DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 13 de agosto de 2024 Edição 150

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

LEI N° 5.843, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.759.783,68, em favor da unidade orçamentária Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1°Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.759.783,68 (um milhão setecentos e cinquenta e nove mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos), em favor da unidade orçamentária Junta Comercial do Estado de Rondônia - Jucer, para dar cobertura orçamentária às despesas correntes e de capital, no presente exercício, a serem alocados conforme Anexo Único.

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

Art. 2°Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER			**1.759.783,68**
11.022.23.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449051	2.500.0	120.000,00
		449052	2.500.0	300.000,00
		339036	2.500.0	150.000,00
		339039	2.500.0	769.783,68
		339139	2.500.0	40.000,00
		339040	2.500.0	300.000,00
11.022.28.846.0000.0205	REALIZAR PAGAMENTOS DA CONTRIBUIÇÃO DO PASEP (PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS)	339047	2.500.0	80.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

	TOTAL	**R$ 1.759.783,68**

Protocolo 0051758994

DECRETO N° 29.372, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

Institui Comissão Institucional de acompanhamento do Protocolo de Intenção firmado entre o Governo do Estado de Rondônia e o Centro de Engenharia e Desenvolvimento de Portugal - CEiiA.

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. 1°Fica instituída a Comissão Institucional, em caráter transitório, para fins de acompanhamento do Protocolo de Intenção firmado entre o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico de Rondônia - Sedec e o Centro de Engenharia e Desenvolvimento de Portugal - CEiiA, na esfera técnica, científica e tecnológica, para futura colaboração nas seguintes áreas temáticas de comum interesse:

I - Clima, Florestas e Serviços de Ecossistemas; e

II - Mobilidade Urbana, cidades inteligentes e cadeias logísticas associadas.

Art. 2°As funções da Comissão Institucional deverão atender por meio da realização conjunta de ações, com o objetivo primordial de colaborar nas áreas temáticas de comum interesse elencadas no art. 1°, as seguintes premissas:

I - providenciar os instrumentais necessários para elaboração do desenho do projeto, bem como a assinatura do Protocolo de Cooperação;

II - articular e dar suporte logístico necessário ao Grupo Técnico nas ações firmadas com o ente subnacional na recolha e tratamento de dados, incluindo caracterização da evolução temporal das classes de uso e ocupação do solo e respectivos serviços dos ecossistemas;

III - acompanhar o Grupo Técnico na identificação de cenários base de uso e ocupação do solo, bem como levantamento dos serviços dos ecossistemas presentes;

IV - apoiar o Grupo Técnico, quando necessário, na pesquisa e desenvolvimento de sistemas de vigilância e cenarização futura, designadamente de alterações climáticas e de uso do solo, incluindo o desenvolvimento de **software** e aplicações com base em inteligência artificial, fusão de dados geoespaciais e de observação da terra;

V - articular a disponibilização dos recursos necessários ao Grupo Técnico junto à Consultoria aplicada para estudos prospectivos sobre otimização dos serviços de ecossistemas, incluindo cenarização e planos de ação para a adaptação climática;

VI - contribuir com o Grupo Técnico no suporte necessário à quantificação e à redução de emissões de carbono na mobilidade urbana;

VII - propor junto o Grupo Técnico o Desenvolvimento de políticas e projetos que mitiguem as emissões de carbono na mobilidade urbana;

VIII - dar suporte o Grupo Técnico no desenvolvimento de políticas e novos conceitos modais de mobilidade urbana e estadual, mesmo logística, associada a meios de mobilidade como rios, lagos e outros; e

IX - posicionar o estado de Rondônia em fóruns internacionais como exemplo na área da mobilidade urbana e novos modais de mobilidade e logística.

Art. 3°A presente Comissão poderá, ainda, dar apoio, no âmbito da cooperação ao desenvolvimento dos projetos advindos do Protocolo de Intenção junto ao ente subnacional, contemplando os seguintes veículos de colaboração em outras áreas de interesse relacionadas com:

I - consultoria aplicada no domínio do desenvolvimento tecnológico, digital e no quadro de **Environmental, Social e Governance - ESG**, bem como nos domínios de observação da terra e dos serviços e aplicações geoespaciais de informação;

II - no desenvolvimento de projetos especiais, que pelo seu foco impliquem envolvimento de atores locais e ações de capacitação, treino e mobilidade de pessoal dos signatários;

III - promoção dos objetivos de desenvolvimento sustentável e agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU; e

IV - planos e iniciativas de posicionamento estratégico do estado de Rondônia em redes internacionais de sustentabilidade e redes científicas e tecnológicas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 4°A Comissão terá 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes e será coordenada pela Sedec, com a seguinte composição:

I -representantes da Governadoria:

a) Rute Carvalho Silva Pedrosa, Coordenadora Técnica, titular; e

b) Deiziane de Souza Barreto Pinheiro, Assessora Técnica, suplente;

II - representantes da Vice-Governadoria:

a) Francirlene Belo Mendes de Santana, Secretária Executiva, titular; e

b) Luiz Gustavo Ferreira Santana, Assessor, suplente;

III - representantes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - Sedec:

a) Avenilson Gomes da Trindade, Secretário Adjunto, titular; e

b) Marisson Santos de Souza, Chefe de Gabinete, suplente;

IV - representantes da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - Sibra:

a) Augusto Leonel de Souza Marques, Secretário de Integração, titular; e

b) Leticia da Silva Santana Borges, Assessora, suplente;

V - representantes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - Sedam:

a) Gilmar Oliveira de Souza, Secretário Adjunto, titular; e

b) Hueriqui Charles Lopes Pereira, Secretário Executivo, suplente.

Parágrafo único.Os representantes das Secretarias nomeados neste Decreto deverão ser designados por meio de ofício a ser direcionado à Sedec, e sempre que ocorrer alteração o mesmo procedimento será adotado.

Art. 5°A Comissão se reunirá quinzenalmente em local e horário a ser definido pela Sedec, que coordenará os trabalhos e encaminhará expediente aos membros, sendo responsável ainda pela elaboração das atas ou relatórios, discorrendo os pontos de pauta e as deliberações ajustadas nas reuniões, devendo para isso, sempre que necessário, indicar entre um dos membros da Sedec ou da Vice-Governadoria para elaboração e consolidação dos trabalhos.

Parágrafo único.Para realização da reunião será necessária a presença da maioria simples de seus membros, ou seja, 3 (três) integrantes da comissão, sendo este mesmo quórum exigido para votação.

Art. 6°A Comissão não será remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse público.

Art. 7°O prazo de vigência da Comissão contará da publicação deste Decreto até a elaboração da parceria e o desenvolvimento e execução do projeto, não podendo ser superior ao prazo de 36 (trinta e seis) meses, período previsto no Protocolo de Intenção, podendo ser prorrogado a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8°As despesas que ocorrerem neste Comissão Institucional não devem ultrapassar as previstas nas leis orçamentarias estaduais.

Art. 9°O Grupo Técnico deverá ser instituído por meio de Decreto, no prazo de 7 (sete dias) úteis, após a publicação deste Decreto e se reportará sempre que necessário à Comissão Institucional.

Art. 10.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0048881479

DECRETO N° 29.373, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

Cede 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. 1°Ficam os policiais militares, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, abaixo relacionados, cedidos para exercerem funções de natureza policial-militar, na Assessoria Militar do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJ-RO, município de Porto Velho, com ônus para o Órgão de origem, no período de 22 de julho a 31 de dezembro de 2024, em conformidade com o inciso IV do § 2° do art. 24 do Decreto-Lei n° 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com o art. 46 da Lei n° 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.”:

I - Segundo-Sargento da Polícia Militar, Registro Estatístico ******996, ROBERTO BATISTA DA SILVA; e

II - Segundo-Sargento da Polícia Militar, Registro Estatístico ******859, ALDEMIRO PEREIRA DOS SANTOS.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Parágrafo único.Os Policiais Militares, quando necessário e devidamente requisitados pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO, atuarão na Polícia Militar no período de estado de calamidade pública, em policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, para comporem comissões e instruírem procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrerem em escalas de serviços compatíveis às suas respectivas Graduações.

Art. 2°Os Praças ficarão agregados ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo mesmo período de suas cedências, em consonância com o inciso I do § 1° do art. 79 do Decreto-Lei n° 09-A, de 1982.

Art. 3°Os Policiais Militares serão transferidos para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM, durante o intervalo de suas cedências, concomitante o estabelecido no art. 2° da Lei n° 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. 4°Os Sargentos da Polícia Militar encontrar-se-ão adidos à Ajudância-Geral da PMRO, para efeito de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei n° 09-A, de 1982.

Art. 5°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 22 de julho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0050527172

DECRETO N° 29.371, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

Referenda a homologação e nomeia candidato aprovado no IX Concurso Público da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

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 47 da Lei Complementar n° 620, de 20 de junho de 2011,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica referendada a homologação do IX Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador do Estado Classe Inicial que trata o Edital n° 2/2024/PGE-GAB, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n° 42, de 6 de março de 2024, e nos termos do art. 47 da Lei Complementar n° 620, de 20 de junho de 2011, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.”.

Art. 2°Fica nomeado o candidato Artur Felipe de Medeiros, para ocupar cargo efetivo de Procurador do Estado Classe Inicial, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, vaga: ampla concorrência, inscrição n° 10002170, classificação 19ª, aprovado no IX Concurso Público da Procuradoria Geral do Estado - PGE, realizado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - Cebraspe e pela Comissão Organizadora do Concurso da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Art. 3°A posse do candidato efetivar-se-á em solenidade, em data definida pela Procuradoria Geral do Estado.

§ 1°Até a data do ato solene da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos mencionados nos Anexos I e II.

§ 2°Os exames médicos constantes no Anexo II deverão ser entregues à Junta Médica Oficial.

Art. 4°Fica sem efeito a nomeação do candidato, caso não apresente os documentos constantes nos Anexos I e II deste Ato Normativo ou se tomar posse e não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei.

Parágrafo único.Na hipótese do **caput** deste artigo, bem como nos casos de vacância de cargos na validade do concurso, a Procuradoria Geral do Estado poderá proceder à nomeação de candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação obtida no certame.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1 (uma) cópia	Cédula de Identidade.	
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Diploma de Conclusão de Curso de nível médio ou superior, a depender do cargo almejado, devendo ser reconhecido e fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	
1 (uma) cópia	Carteira de Classe e inscrição regular no respectivo Conselho.	
1 (uma) original	Declaração informando se ocupa ou não cargo público. Observação: Caso ocupe, deverá apresentar, também, Certidão expedida pelo órgão empregador, contendo as seguintes especificações: o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão, se for o caso e a Unidade Administrativa em que exerça suas funções.	
1 (uma) original	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	
1 (uma) original	Declaração do candidato de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou Entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.	
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento.	
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais.	Menores de 18 (dezoito) anos de idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos dependentes.	Menores de 5 (cinco) anos de idade
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - Pasep, se o candidato não for cadastrado, deverá declarar não ser cadastrado.	
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda apresentada à Receita Federal ou Declaração de Bens do candidato.	
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida e com autenticação.	
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1 (uma) cópia	Comprovante de Residência, caso este não esteja em nome do candidato; apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou, se for o caso, cópia do Contrato de Locação.	
1 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física), caso possua.	
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, com autenticação.	Podendo ser emitido através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Prova de quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, com autenticação.	Podendo ser emitida através do site: www.sefin.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com autenticação.	Podendo ser emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Certificado de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia.	
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	Cópias das páginas da fotografia e Identificação
1 (uma)	Fotografia 3x4 (recente).	Com roupa escura em fundo claro
1 (uma) original	Certidão Negativa dos Cartórios de Distribuição Criminal e Cível das Justiças Federal e Estadual - Resolução (156-CNJ) das Comarcas e Sessões Judiciárias, das localidades onde o candidato tenha residido a partir dos 18 (dezoito) anos de idade, com autenticação.	Podendo ser emitida através de site específico, do Órgão da Comarca onde residiu.
1 (uma) original e 1 (uma) cópia	Certidão de Exercício, com Declaração positiva ou negativa quanto à aplicação de penalidade decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, na hipótese de o candidato ser ocupante ou ter ocupado cargo público no âmbito das Administrações Direta ou Indireta da União, dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, sujeita à comprovação junto aos Órgãos competentes.	
1 (uma) original	Certidão comprobatória de não possuir condenação em Órgão de Classe, em relação ao exercício profissional.	
1 (uma) original	Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, ele deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	
(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Oficio ou outros).		

ANEXO II

Os Exames de Imagem e Laboratoriais, bem como os Laudos e Avaliações Médicas necessárias ao Exame Admissional, são os seguintes:	
ITEM	**EXAMES**
1	Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico, exceto para grávida.
2	Avaliação Ortopédica, baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3	Avaliação Psiquiátrica.
4	Avaliação Ginecológica, incluindo a apresentação de exames de Colpocitologia Oncótica e Parasitária, Ultrassonografia Pélvica e das Mamas, após os 40 (quarenta) anos de idade, a Ultrassonografia das Mamas deve ser substituída pela Mamografia, com respectivo Laudo do Radiologista.
5	Avaliação Dermatoneurológica.
6	Avaliação Oftalmológica.
7	Avaliação Otorrinolaringológica.
8	Avaliação Neurológica.
9	Avaliação Endócrina.
10	Avaliação Cardiológica, baseada no exame do Candidato e no Eletrocardiograma, para todas as idades e com o ECG acompanhado da respectiva interpretação.
11	Raios-X do Tórax em PA e perfil com Laudo radiológico, exceto para grávidas.
12	Sangue: VDRL - Glicemia - Hemograma - Ácido úrico - Uréia - Creatinina - Toxoplasmose IGG e IGM - Machado Guerreiro (Chagas) - TGP e TGO - HBSAg - AntiHBS - AntiHBC IGG e IGM - AntiHCV - HIV I e HIV II.
13	Escarro: BAAR.
14	Urina: EAS - Toxicologia (cocaína e maconha).
15	Avaliação de clínico geral baseada no exame geral do candidato e nos exames listados nos itens de n° 11, 12, 13 e 14 desta relação.

OBSERVAÇÕES - JUNTA MÉDICA

1. Para que a Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia - Cepem possa expedir o Certificado de Capacidade Física e Mental, faz-se necessário que os candidatos sejam examinados pelos Médicos Peritos, analisando os Exames Complementares e os Laudos que contenham as avaliações dos Médicos Especialistas. 2. As Avaliações médicas devem ser apresentadas ao Cepem/Segep, sob a forma de Laudos. 3. Os exames bioquímicos terão validade por 90 (noventa) dias; Mamografia por 2 (dois) anos e a Colpocitologia Oncótica e Parasitária por 1 (um) ano, a contar das datas de suas expedições. As Ultrassonografias ficam a critério do Médico Perito. 4. Os exames e as Avaliações Médicas poderão ser realizados na rede de Sistema Integrado de Usuários e Serviços - SUS, como também na rede particular. 5. Os Laudos Médicos emitidos fora do estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor dos laudos. 6. A Junta Médica Oficial do estado de Rondônia, no ato da apresentação dos Laudos Médicos e dos exames complementares, se julgar necessário, poderá solicitar outros exames que, porventura, não estejam previstos neste Anexo. 7. Os candidatos devem efetuar agendamento para execução do Exame Médico Pericial, pelo telefone (69) 98484-3969 ou junto à sede do Cepem/Segep, situada na Avenida Calama, n° 1716, Bairro São João Bosco, CEP 76803-746, Porto Velho - RO.

Protocolo 0050682279

Decreto de 09 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 2 de agosto de 2024, GIOVANNI LUIZ MACHADO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051660317

Decreto de 09 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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, ELIAS FERREIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051659631

Decreto de 09 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 julho de 2024, RAQUEL CARVALHO DARTIBALLE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assistente de Classificação para Individualização da Pena, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051657831

Decreto de 09 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 julho de 2024, CLAYTON FRANKLIN REIS BRANDAO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assistente de Classificação para Individualização da Pena, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051657747

Decreto de 12 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 7 de agosto de 2024, JANAINA DESIRRE OLIVEIRA SAMPAIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor de Procurador, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051709453

Decreto de 12 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 31 de julho de 2024, MARCIEL DIAS MARTINS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal VI, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051702761

Decreto de 12 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, ENOQUE ALENCAR DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051703826

Decreto de 12 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, LUANA RIBEIRO, 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 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051705739

Decreto de 12 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 7 de agosto de 2024, JANAINA DESIRRE OLIVEIRA SAMPAIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051708163

Decreto de 13 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de agosto de 2024, ADRIANA PINHEIRO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051734962

Decreto de 13 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 12 de agosto de 2024, ADRIANA PINHEIRO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051735114

Decreto de 13 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 12 de agosto de 2024, ANDRE HENRIQUE MAIA DE MELO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051735238

Decreto de 13 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, GABRIEL BENITO BRAZ DOMINGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Justiça.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051735692

Decreto de 13 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Nomear, a contar de 5 de agosto de 2024, GERDIANE MARIA RIBEIRO MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Posto Avançado de Porto Velho - 1ª Categoria, do Posto Avançado da Zona Leste de Porto Velho, do Departamento Estadual de Trânsito.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051754249

CASA CIVIL

Decreto de 12 de agosto de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem do Mérito Marechal Rondon e nos termos do artigo 6º da Lei nº 2.262, de 3 de março de 2010.

R E S O L V E:

Conferir a Medalha da Ordem do Mérito Marechal Rondon, no **Grau de Cavaleiro**, aos Militares abaixo relacionados, pela participação nas operações de resposta de resgate e assistência nas áreas afetadas em situações de desastres no Rio Grande do Sul.

MILITARES			
MISSÃO RIO GRANDE DO SUL - 2024			
ORDEM	**POSTO/GRADUAÇÃO**	**RE**	**NOME**
01	**Tenente Coronel PM**	******818	DANIEL FERNANDES BOSTELMANN
02	**3º Sargento PM**	******022	MARCOS AURÉLIO PASSARELLO
03	**3º Sargento PM**	******867	VANDERSON DARLAN BICALHO BARBOSA JÚNIOR
04	**3º Sargento PM**	******133	MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS FALCÃO
05	**3º Sargento PM**	******305	EDNELSON NEVES DE ARAÚJO
06	**3º Sargento PM**	******911	MICHEL PLATINI LINHARES DE ALMEIDA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de Agosto de 2024, 136.º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
JOSÉ GONÇALVES DA SILVA JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil
Presidente do Conselho da Ordem do Mérito Marechal Rondon

Protocolo 0051692625

Portaria de férias nº 11016 de 12 de agosto de 2024.

O(A) SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR Nº 1.180 de 14/03/2023,publicada no DOE n.49, de 15/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CHRISTIAN RODRIGO DE OLIVEIRA MACHADO,** PRAÇAS POLICIAIS MILITARES, matrícula ******764, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, do(s) período(s) de**(15/07/2024 a 24/07/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/12/2024 a 11/12/2024).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Porto Velho - RO 12/08/2024.

GISELE DA SILVA SANTOS VIANA
SECRETÁRIA ADJUNTA DA CASA CIVIL

Protocolo DOC29954

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE

Portaria de férias nº 9138 de 23 de julho de 2024.

O(A) OUVIDOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31 de março de 2023 de 03/04/2023,publicada no DOE n.Edição suplementar 62.1, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SARA PANTOJA PEREIRA,** AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula ******185, pertencente ao quadro de servidores de Ouvidoria-Geral do Estado, do(s) período(s) de**(07/10/2024 a 16/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/11/2024 a 22/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2024.

ERASMO MEIRELES E SA
OUVIDOR-GERAL DO ESTADO

Protocolo DOC27998

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 30 de 08 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho 0051598709 nos autos do Processo SEI nº 0027.000606/2023-41;

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**, à contar de 4 de julho a 5 de julho de 2024, o Regime de Trabalho Remoto para a servidora, **SAMARA ANDRESSA GOMES BARROS LIMA**, Chefe de Gabinete, matrícula nº ******399, lotada na **SECOM-GAB**, 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

Art. 2º - Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 8 de agosto de 2024.

ROSÂNGELA APARECIDA DA SILVA
Secretária de Estado de Comunicação - SECOM

Protocolo 0051599949

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: PID Nº 2/2024/SEFIN-NCEC **2-VINCULANTE:** SEFIN **3-VINCULADO:** GESTÃO PÚBLICA EDITORA E TREINAMENTOS SOCIEDADE LTDA, CNPJ/MF Nº 10.813.986/0001-72 **4-OBJETO:** Reconhecer a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R$ 146.980,00, proveniente do objeto sem relação jurídica regular, não pago em tempo e modo pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia conforme consignado no documento (0051052846), correspondente ao período de dezembro de 2023 a janeiro de 2024. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 14012 - Programa de Trabalho: 0412921392488248801 - Fonte de Recursos: 1500000001 - Natureza de Despesa: 339039-26. **6-VIGÊNCIA:** 30 dias, a contar da data de assinatura. **7-PROCESSO:** 0030.006515/2024-41 **8-DATA DA ASSINATURA:** 02/08/2024.

Protocolo 0051721788

EXTRATO

1-EXTRATO: DOAÇÃO Nº 243/2024/PGE-IDARON **2-DOADOR:** IDARON **3-DONATÁRIA:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP, CNPJ nº 07.824.639/0001-30. **4-OBJETO:** Doação, em caráter definitivo e sem encargos de Monitores de Vídeo e Computadores c/ Processador. **5-PROCESSO:** 0031.002331/2024-01 **6-DATA DA ASSINATURA:** 02/08/2024.

Protocolo 0051722257

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 930/2024/PGE-DERADM, **2-CONTRATANTE:** DER/RO **3-CONTRATADA:** MILLENIUM LOCADORA LTDA**, 4-OBJETO:**Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, máquinas pesadas e caminhões; **5-VIGÊNCIA:** O Contrato terá vigência de 1 (ano) a contar da data de sua publicação. **6-DESPESA:** R$ 3.410.880,00.As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos consignados do ano de 2024, e na fonte de recursos: 1.500.0.00001/2.500.0.00001/1.501.0.00001/2.501.0.00001/1.899.0.00001, 2.899.0.00001/1.720.0.00001/1.759.0.08028/2.759.0.08028/2.501.0.08103, programa de atividade: 26.782.216.1386, elemento de despesa: 33.90.39, provenientes do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, conforme Declaração de Adequação Financeira (id.0051215964). **7-PROCESSO: 0009.009115/2024-65; 8-DATA DA ASSINATURA: 09/08/2024** .

Protocolo 0051744236

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia comunica que está aberta ao recebimento de propostas de eventuais interessados, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste Aviso, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispensa de licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento de **menor preço por item**, visando a aquisição de Disco Rígido SATA 4TB, para instalação em NVR, e Switch Gerenciável, 24 portas Gigabit PoE, cujos detalhes da pretensa contratação encontram-se inseridos no Termo de Referência e anexos, sob o processo nº. 0020.014298/2024-82.

Após conhecimento do Termo de Referência e preenchimento da SAMS, os interessados deverão encaminhar proposta de preço com todos os campos preenchidos e carimbadas para o e-mail: dti-compras@pge.ro.gov.br.

Porto Velho/RO, 12 de agosto de 2024.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da Procuradoria-Geral do Estado

Protocolo 0051664682

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1- EXTRATO DO 2º TACNV nº 68/2023/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO**,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.993/0001-34, **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência** do **CONVÊNIO Nº 68/2023/PGE/DER-RO** até a **data de 05 de fevereiro de 2025**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas. **7-PROCESSO: 0009.074605/2022-71**. **8- ASSINATURA:** 09/08/2024.

Protocolo 0051748888

EXTRATO

1- EXTRATO DO 1º TACNV nº 23/2023/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO**,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.699.197/0001-07, **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência** do **CONVÊNIO nº 23/2023/PGE/DER-RO** até a **data de 07 de abril de 2025**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas. **7-PROCESSO: 0009.074414/2022-17**; **8- ASSINATURA:** 10/08/2024.

Protocolo 0051750125

EXTRATO

1- EXTRATO DO 3º TACNV nº 264/2022/PGE/DER-RO. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO**,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.254.422/0001-56, **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do **prazo de vigência** do **CONVÊNIO nº264/2022/PGE-RO** até a **data de 06 de fevereiro de 2025**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas. **7-PROCESSO: 0009.074584/2022-93**; **8- ASSINATURA:** 10/08/2024.

Protocolo 0051751793

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 363/PGE-2020 **2-CONTRATANTE:** SEDEC **3-CONTRATADA:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA – SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses, a contar do dia 03/10/2023. **5-PROCESSO:** 0041.223289/2020-17 **6-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2023.

Protocolo 0051734417

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT/0723/SEJUS/PGE/2023. **2-CONTRATANTE:** SEJUS **3-CONTRATADA:** VMI SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 05.293.074/0001-87. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 14.08.2024. **5-PROCESSO:** 0033.008835/2023-25 **6-DATA DA ASSINATURA:** 12/08/2024.

Protocolo 0051738298

EXTRATO

1-EXTRATO: CONTRATO Nº 941/2024/PGE-SEJUCEL **2-CONTRATANTE:** SEJUCEL **3-CONTRATADA:** KATIA SILVA SANTOS SANTIAGO LTDA, CNPJ/MF Nº: 11.606.280/0001-00. **4-OBJETO:** Fornecimento de serviços de arbitragem esportiva especializada. **5-VALOR:** R$ 50.522,23 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781120941064106402 - Fonte de Recurso: 2749008100 - Natureza da Despesa: 33903905 **7-PROCESSO:** 0032.002099/2024-92 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-CEL **9-VIGÊNCIA:** Até 22/10/2024, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 12/08/2024.

Protocolo 0051735993

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1-EXTRATO: DOAÇÃO Nº 242/2024/PGE-IDARON **2-DOADOR(A):** IDARON **3-DONATÁRIO(A):** PM-RO **4-OBJETO:** Doação, em caráter definitivo e sem encargos de um Longarina (banco de espera). **5-PROCESSO:** 0021.584439/2021-77 **6-DATA DA ASSINATURA:** 30/07/2024.

Protocolo 0051739119

EXTRATO

1-EXTRATO: DOAÇÃO Nº 245/2024/PGE-IDARON **2-DOADOR(A):** IDARON **3-DONATÁRIO(A):** PM-RO **4-OBJETO:** Doação, em caráter definitivo e sem encargos de Cadeiras Estofada Giratória e Armários em Melamínico. **5-PROCESSO:** 0021.125814/2022-21**6-DATA DA ASSINATURA:** 30/07/2024.

Protocolo 0051739887

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 145/PGE-2020 **2-VINCULANTE:** SEPAT **3-VINCULADO(A):** MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº 63.762.033/0001-99. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do convênio por mais 365 dias, a contar de 18.08.2024. **5-PROCESSO:** 0064.237948/2020-26 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2024.

Protocolo 0051752539

EXTRATO

1-EXTRATO: FOMENTO Nº 292/2024/PGE-SEAGRI **VINCULANTE:** SEAGRI **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE ESPIGÃO D'OESTE - ASPRED, CNPJ/MF Nº 03.285.031/0001-24. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 colhedora de forragens e 01 carreta agrícola, para realização dos serviços de transporte de insumos, entre outros. **5-REPASSE:** R$ 137.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20.608.2011.2485.248501 - Fonte de Recursos: 1500007016 - Natureza de Despesa: 445042-03. **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 2 anos, a contar da data de liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.002265/2024-40 **10-DATA DA ASSINATURA:** 13/08/2024.

Protocolo 0051757831

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT/0730/IPERON/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** IPERON **3-CONTRATADA:** INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO EMPRESARIAL LTDA, CNPJ/MF Nº: 05.773.229/0001-82. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação contratual por mais 12 meses, a contar de 18/09/2024. **5-PROCESSO:** 0016.002838/2023-63 **6-DATA DA ASSINATURA:** 12/08/2024.

Protocolo 0051758344

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV/284/SEOSP/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEOSP. **3-VINCULADO(A):** MUNICIPIO DE SAO FELIPE D'OESTE, CNPJ/MF Nº 84.745.389/0001-94. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Termo de Convênio por mais 180 dias, a contar de 09 de setembro de 2024. **5-PROCESSO:** 0069.001062/2023-49 **6-DATA DA ASSINATURA:** 13/08/2024.

Protocolo 0051759512

EXTRATO

1-EXTRATO: CONTRATO Nº 906/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** ILLUMINA BRASIL PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 13.147.449/0001-29. **4-OBJETO:** Aquisição de insumos para realização de sequenciamento genético de amostras de vírus e bactérias para atender o laboratório de Virologia do LACEN/RO. **5-VALOR:** R$ 170.119,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344011401102 - Fonte de Recurso: 1600000001 - Natureza da Despesa: 33903035 **7-PROCESSO:** 0046.000232/2024-17 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 02/08/2024.

Protocolo 0051761915

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 906/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** ILLUMINA BRASIL PRODUTOS DE BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 13.147.449/0001-29. **4-OBJETO:** A cláusula terceira do Contrato passa a vigorar com a seguinte redação: 3.1 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do instrumento contratual pelo Gestor da pasta e pelo fornecedor, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos insumos a serem adquiridos, pois tratam-se de insumos importados em sua totalidade, que a depender das questões relacionadas a importação poderá eventualmente ocasionar em atraso do fornecimento destes. 3.2 Fica estabelecido ainda que pela natureza da contratação, não haverá necessidade de prorrogação contratual. **5-PROCESSO:** 0046.000232/2024-17 **6-DATA DA ASSINATURA:** 12/08/2024.

Protocolo 0051762036

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/0651/SEPAT/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SEPAT **3-CONTRATADA:** CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RONDONIA - CAU/RO, CNPJ/MF Nº: 15.008.662/0001-85. **4-OBJETO:** Fica reajustado o valor do compromisso firmado no Contrato, por meio da Revisão de Preços a contar da data estipulada no Ato Declaratório publicado no Diário Oficial da União - nº 242. **5-PROCESSO:** 0064.001384/2023-38. **6-DATA DA ASSINATURA:** 08/08/2024.

Protocolo 0051769933

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 498/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** DOUGLAS DIAS PEREIRA DE MELO-ME, CNPJ/MF Nº: 19.925.196/0001-53. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de vigência do CONTRATO por mais 3 meses, a contar de 10.08.2024. **5-PROCESSO:** 0029.290633/2019-08 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/08/2024.

Protocolo 0051723753

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 265 de 09 de agosto de 2024

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.004913/2024-94, bem como a solicitação contida no Ofício n.º 458/2024/OGE-OUVGER(0051642942).

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores relacionados no **§ 1.º**, para que, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a **Comissão de Recebimento Definitivo,** conforme objeto especificado no **§ 2.º**, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*__EMILY NOGUEIRA PIRES__, cargo de Assessor V, matrícula n.º xxx.xxx.577, sendo Membro de Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

*__ITALO LUIZ FERNANDES__, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.560, sendo Membro de Comissão de Recebimento;

*__ANTONIO RODRIGUES VIEIRA,__ cargo de Assessor II, matrícula n.º xxx.xxx.466, sendo Membro de Comissão de Substituto;

§ 2.º - Processo Administrativo/Nota de Empenho:

- Processo Administrativo(0042.004913/2024-94)**-**NE - Nota de Empenho(0051463782), cujo objeto versa acerca da Contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break, visando suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia.

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP
Ordenador de Despesa Substituto
Portaria n.º 163/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 0051682595

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0022.001181/2024-19.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, à cidade de São Luís/MA, no período de 09 a 14 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do Congresso Nacional de Criminalística, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- ANA JULIA FRAZÃO PAIVA - DIRETORA-ADJUNTA

- JOÃO DIAS DE OLIVEIRA JUNIOR - PERITO CRIMINAL

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051704143

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0050.007146/2024-76.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Médico **GEORGE HAMILTON SIQUEIRA ALVES**, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de São Paulo/SP, no período de 14 a 17 de agosto de 2024,com a finalidade de participar do XVI Congresso Brasileiro da SBAIT Sociedade Brasileira de Atendimento Integrado ao Traumatizado XXVI Congresso Brasileiro das ligas de Trauma, com ônus para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051706722

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.004106/2024-41.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do TEN CEL PM RE***997 **RACHID DINIZ FERREIRA SALLE**, lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 26 a 31 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do Encontro Nacional de Aviação de Segurança Pública 2024 e também da 3ª Edição DA Competição Nacional de Operadores Aerotáticos/Tripulantes Operacionais de Segurança Pública, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051708797

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0022.001674/2024-59.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Superintendente **DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA**, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC, à cidade de São Luís/MA, no período de 09 a 14 de setembro de 2024, com a finalidade de participar da reunião Anual do Conselho Nacional de Dirigentes de Polícia Científica (CONDPC), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051700610

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0021.051678/2024-98.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Policiais Militares Estado de Rondônia, abaixo relacionados, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 08 de abril de 2024 a 10 de outubro de 2024, os quais participaram do VI Curso DE Policiamento Ambiental - 6º CPA/2024, PMMT E COIRMÃS, Ações de Preservação e Controle ambiental em todas suas variáveis conforme as Legislações ambientais vigentes no País, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CB PM RE***102 **- RODRIGO DE SA PASSOS**

- CB PM RE***424 **- JOWELBER WANDREY BARROS PAIXÃO**

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051720705

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0048.000893/2024-22.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Presidente **ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA**, lotado na Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, à cidade de Brasília/DF, no período de 04 a 07 de agosto de 2024,o qual participou da Oficina SIGCONAE, com ônus de diárias e traslado para a fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051720262

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0020.013341/2024-92.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Salvador/BA, no período de 23 a 26 de outubro de 2024, com a finalidade de participar no XVIII Congresso de Direito Previdenciário, organizado pelo IBDP (Instituto Brasileiro de Direito Previdenciário), com ônus para a fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração.

- DARICIA DO NASCIMENTO FERREIRA - ASSESSORA

- ERION MELO TOZZO - ASSESSOR

- MARILENA MARCOLINO DE SOUZA ROSSONI - TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA

- RAFAELA GUILHERMON CARVALHO - ASSESSORA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051702850

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0037.004957/2024-93.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário **FELIPE BERNARDO VITAL**, lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Maceió/AL, no período de 26 a 29 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da XCI Reunião Ordinária do conselho nacional de Secretários DE Segurança Pública - CONSESP, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051707587

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0048.000914/2024-18.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **RICARDO PASSOS DE MEDEIROS**, controlador interno, lotado na Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, à cidade de Recife/PE, no período de24 a 27 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do XX Encontro Nacional de Controle Interno, promovido pelo conselho Nacional de Controle Interno, com ônus para a fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051714549

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0048.000938/2024-69.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **GABRIELA NASCIMENTO DE SOUZA**, analista contabil, lotada na Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, à cidade de Balneário Camboriú/SC, no período de 07 a 12 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (CBC), com ônus para a fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051715958

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0029.047319/2024-66.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidora **SÍLVIO JOSÉ MENEZES DOS SANTOS**, gerente, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 08 a 12 de agosto de 2024, com a finalidade de participar do 8º Salão de Turismo: Conheça o Brasil, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051708396

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0028.016614/2024-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **DIEGO ENRIQUE GONÇALVES MONTEIRO**, Coordenador- Codef, lotado na secretaria de Estado do Desenvolvimento ambiental - Sedam, à cidade de Brasília/DF, no período de 27 a 28 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da 143 reunião ordinária do plenário do CONAMA, com ônus para a fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051700047

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.000713/2024-07.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário Chefe da Casa Militar **VALDEMIR CARLOS DE GÓES,** lotado na Casa Militar, COMPLEMENTAÇÃO do período de 20 a 22 de julho de 2024, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus de diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051577414

DECRETO DE 12 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.000986/2024-43.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CB PM RE ***071 **JUCA ARAÚJO DA SILVA,** agente de segurança, lotado na Casa Militar, no período de 26 a 30 de agosto de 2024, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051649144

Portaria nº 255 de 06 de agosto de 2024

Dispõe sobre o fluxo para recebimento, distribuição, controle de documentos provenientes de Órgãos Externos no âmbito da Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

A Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso II do artigo 113 da Lei Complementar n.º 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, e

Considerando a necessidade de estabelecer um protocolo claro e eficiente para o recebimento, distribuição, acompanhamento e encaminhamento de respostas a decisões provenientes de órgãos externos;

Considerando a importância de assegurar a conformidade e a tempestividade no atendimento às determinações e recomendações desses órgãos,

Resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Instituir fluxo para processamento de documentos originários de Órgãos Externos, aportados nesta Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, sobretudo, no que concerne ao recebimento, distribuição, controle e envio das informações, quando aplicáveis.

Art. 2º Nos termos desta Portaria, considera-se:

I - Órgão Externo: entidade pública ou privada que não faça parte da estrutura organizacional da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos e que encaminhe demandas, solicitações ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

comunicações à Superintendência.

II - Demanda: qualquer solicitação, pedido, questionamento, requisição, reclamação ou comunicação encaminhada por um órgão externo à Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, que exija resposta, providência ou ação por parte desta Superintendência.

III - Comunicação Oficial: recebimento e distribuição das demandas devem ser feitas via ofício, memorando, despacho, e-mail institucional ou outro meio formal de comunicação.

IV - Alta Administração: gestores que integram o nível estratégico do órgão, Secretários, Superintendentes, Diretores, Comitês com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização.

CAPÍTULO II

DO PROCESSAMENTO DAS DEMANDAS

Seção I

Do Recebimento

Art. 3º Todas as demandas provenientes de órgãos externos, recebidas pela instituição, deverão ser imediatamente registradas no Gabinete desta Superintendência.

§ 1º As demandas recebidas via meio físico, endereço eletrônico ou por meio de outros instrumentos, deverão ser remetidas via Sistema Eletrônico de Informações - SEI ao gabinete desta Superintendência.

§ 2º Ocorrendo o recebimento de multiplicidade de processos no SEI!, que tratem de demanda idêntica ou objetos interligados, os autos deverão ser relacionados, para efeitos de melhor tramitação processual.

§ 3º Deverá ser observado os prazos fixados nas demandas recepcionadas nesta Superintendência, de modo que a formalização e instrução do processo eletrônico, indique a data do recebimento pela setorial para efeitos de adequada contagem de prazo, quando couber.

Seção II

Da Distribuição

Art. 4º Após o recebimento, o gabinete procederá à análise preliminar da documentação e identificará os setores internos que deverão ser acionados para cumprimento das determinações ou para prestação das informações requeridas.

Art. 5º A distribuição interna deverá ser formalizada por meio de comunicação oficial, indicando ações preliminares e os prazos a serem cumpridos, quando couber.

Seção III

Do Controle e Monitoramento

Art. 6º As demandas que suscitarem manifestação desta Superintendência ao órgão solicitante, serão acompanhadas pela Coordenadoria Técnica, quando couber.

Art. 7º As demandas provenientes dos Órgãos de Controle Externos, quais sejam: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral do Estado (CGE), Ministério Público Estadual (MPE), Ministério Público do Trabalho (MPT) e outros, além do controle exercido pela Coordenadoria Técnica, deverão ser objetos de monitoramento da Unidade Setorial de Controle Interno desta Superintendência, em especial, quanto à tempestividade e o cumprimento da demanda.

Parágrafo único. Para atendimento do disposto no caput, a Unidade de Controle Interno deverá manter planilha de monitoramento atualizada, conforme Anexo I desta normativa.

Seção IV

Da Elaboração e Encaminhamento das Respostas

Art. 8º Compete a setorial responsável pelas informações pleiteadas na demanda recebida, a elaboração de resposta ao demandante, contudo, antes do respectivo encaminhamento, deverá submeter ao gabinete para validação em bloco específico para este fim junto ao SEI!.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

§ 1º A submissão de resposta ao gabinete para validação, deverá ser feita com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência do prazo final estabelecido pelo órgão externo para apresentação de manifestação.

§ 2º O gabinete poderá requerer adequação da resposta elaborada pelos setores competentes, restituindo a resposta para as alterações necessárias.

§ 3º Concluídas as ações necessárias, e efetuada a validação da resposta elaborada pelo setor competente, o expediente deverá ser anuído pelos agentes responsáveis pelas informações prestadas, juntamente com a Autoridade Máxima do órgão ou quem detenha competência delegada para o ato, quando couber.

§ 4° O encaminhamento da resposta será feito de maneira formal, observando os prazos estabelecidos, o modelo oficial de comunicação aplicável, assegurando a integridade e a clareza das informações prestadas.

Art. 9º Quando houver imperiosa necessidade de elaboração de resposta pela Coordenadoria Técnica desta Superintendência, o gabinete deverá remeter os autos para essa setorial.

§ 1º A Coordenação Técnica, fixará prazos aos setores responsáveis para atendimento das informações necessárias à elaboração de resposta, devendo observar o prazo fixado na demanda, quando houver, exercendo ainda o controle desses.

§ 2º Caso o prazo concedido seja insuficiente devido à complexidade da demanda, a unidade setorial requisitada poderá solicitar à Coordenação Técnica a dilação do prazo, mediante justificativa fundamentada, e a Coordenação Técnica, por sua vez, deliberará sobre a concessão.

§ 3º Quando se tratar de demanda proveniente de órgão de controle externo, caso haja necessidade, poderá solicitar auxílio a Setorial de Controle Interno na elaboração de resposta ao demandante.

§ 4º Os setores responsáveis deverão subsidiar a Coordenação Técnica com os documentos pertinentes ao solicitado, recomendado e/ou determinado, fazendo constar as evidências das informações prestadas formalmente.

§ 5º Após a devolução dos subsídios pelos setores internos, a Coordenação Técnica deverá compilar todas as informações e documentos comprobatórios para elaboração da resposta ao órgão demandante.

§ 6º A Coordenação Técnica poderá solicitar dos setores responsáveis, complementação, adequação ou elucidação das informações prestadas, sempre que verificar a não correspondência do apresentado com o requerido pelo Órgão demandante.

§ 7º Concluídas as ações necessárias e, antes do encaminhamento definitivo, a resposta deverá ser disponibilizada à Autoridade Máxima do Órgão ou a quem detenha competência delegada para aprovação, por meio de bloco específico no SEI!, o qual deverá ser disponibilizado com antecedência mínima de 02 (dois) dias, contados do prazo final estabelecido pelo órgão externo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Os setores responsáveis pelo tratamento das informações deverão observar as disposições constantes na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Lei de Acesso à Informação - LAI.

Parágrafo único. Os setores responsáveis pelo tratamento das informações estão exemplificados no anexo II desta Portaria.

Art. 11 As condutas dos agentes que atuam no processamento de documentos, deverão ser pautadas no Código de Ética do Estado de Rondônia, Decreto N. 20.786, de 25 de abril de 2016, bem como na Portaria nº 444 de 27 de dezembro de 2019 que instituiu o Código de Ética da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Art. 12 Todos os setores que efetuam correspondência de informações ou comunicações de qualquer natureza por meio de endereçamento eletrônico, deverão utilizar-se de endereço eletrônico institucional.

Parágrafo único. Os endereços eletrônicos institucionais de cada setorial deverão constar no portal da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Art. 13 Os servidores deverão se manter atualizados quanto às normas de redação oficial da República Federativa do Brasil.

Art. 14 A inobservância injustificada do preconizado nesta normativa, poderá ensejar em apuração de responsabilidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 15 Esta normativa não desobriga o cumprimento de normas específicas que tratem da matéria, apenas aperfeiçoa e padroniza o fluxo no âmbito desta Superintendência.

Art. 16 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

ANEXO I

Planilha de Monitoramento

CONTROLE DE DECISÕES EXTERNAS - SUGESP																		
ORDEM	ÓRGÃO DE ORIGEM	DOCUMENTO/ PROCESSO	ASSUNTO	DATA DE RECEBIMENTO	RECOMENDAÇÃO E/OU DETERMINAÇÃO	PRAZO (EM DIAS)	PROCESSO	STATUS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	EXERCÍCIO	FINAL DO PRAZO	CONTROLE DE PRAZO	RESPONDIDO (SIM OU NÃO)	DATA DO ATENDIMENTO	TEMPESTIVIDADE DO ATENDIMENTO	MATÉRIA RELACIONADA	INCLUIR RACI?	ÚLTIMA CONFERÊNCIA

ANEXO II

Setores Responsáveis pelo Tratamento das Informações

Setor Responsável	Sigla
Ouvidoria Setorial;	SUGESP-OUV
Coordenadoria de Administração e Finanças e Gerências, Núcleos subordinados;	SUGESP-CAF
Coordenadoria de Gastos Administrativos e Gerências, Núcleos subordinados;	SUGESP-CGA
Coordenadoria das Unidades de Atendimento ao Cidadão e Gerências, Núcleos subordinados;	SUGESP-TUDOAQUI
Coordenadoria de Gestão de Pessoas;	SUGESP-CGP
Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia e Gerências, Núcleos subordinados;	SUGESP-COMAP
Administração do Palácio Rio Madeira e Gerências, Núcleos subordinados;	SUGESP-ADPRM
Demais setores administrativos que estruturam o Órgão.	-

ANEXO III

Matriz de Responsabilização

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

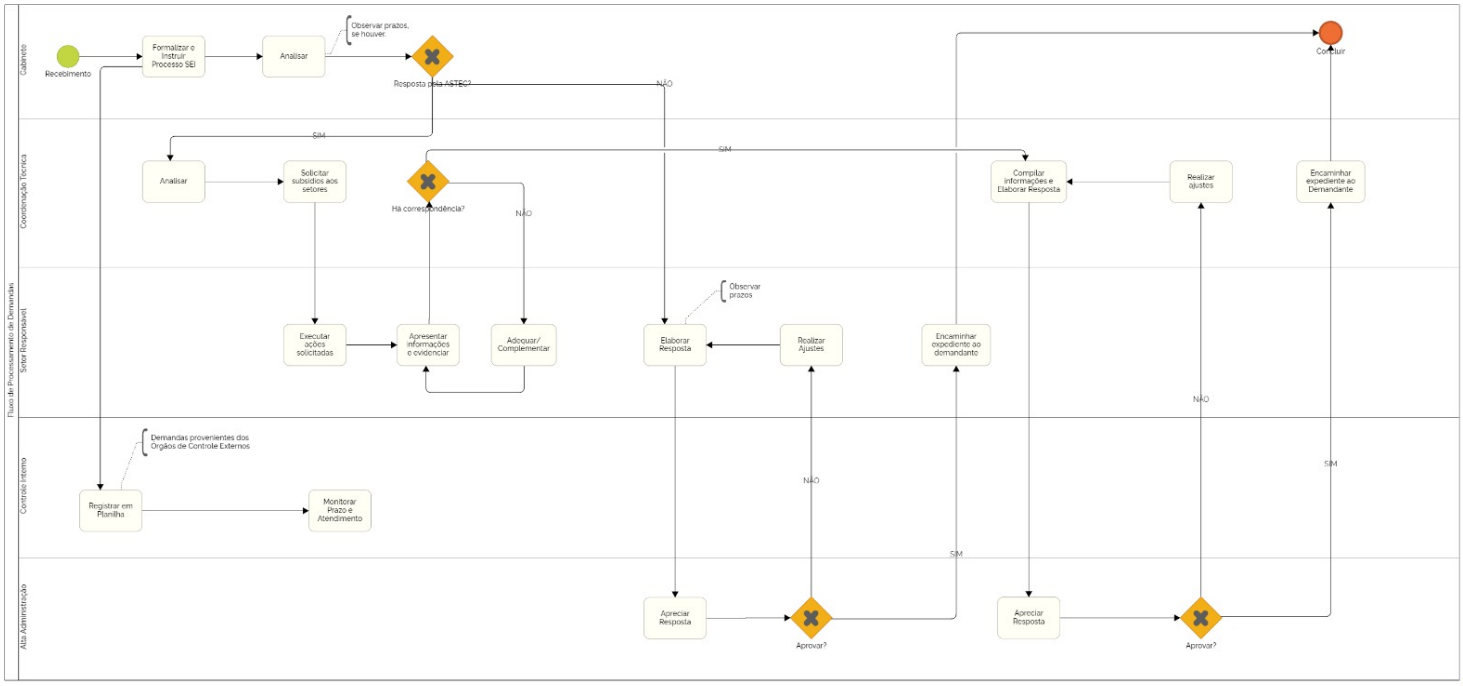
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP						
Ordem	Responsável Atividade	Gabinete	Coordenação Técnica	Setor Responsável	Controle Interno	Alta Administração
1	Recebimento da Demanda	R				I
2	Formalização e Instrução de Processo Eletrônico	R				
3	Distribuição conforme o caso	R	C/I	C/I		
4	Análise Preliminar da Demanda	R	R			I
5	**Hipótese de demanda a ser respondida pelo setor competente:**					
5.1	Elaboração de Resposta	I		R		
5.2	2. Apreciação da Resposta	R				
5.3	3. Complementar/Adequar ou Elucidar informações	A		R		
5.4	4. Comunicação Oficial/Envio da Resposta.	I		R		A
6	**Hipótese de demanda a ser respondida pela Coordenação Técnica:**					
6.1	1. Solicitação de subsídios para elaboração de respostas		R			
6.2	2. Execução das ações requeridas			R		
6.3	3. Apresentar informações e evidências necessárias a elaboração de resposta pela Coordenação Técnica		A	R		
6.4	4. Verificação de conformidade das respostas/solicitação de adequação das respostas		R			
6.5	5. Complementar/Adequar ou Elucidar informações		A	R		
6.6	6. Fixação de prazo para os setores responsáveis		R	I	I	
6.7	7. Controle de prazos internos fixados		R	I	R	
6.8	8. Compilação das informações e Elaboração de resposta ao Órgão Demandante		R		C	A
6.9	9. Comunicação Oficial/Envio da Resposta, consoante cada caso.		R			A
7	Monitoramento quanto a Tempestividade e Cumprimento da demanda proveniente de Órgão de Controle		C/I		R	I
8	Manter controle atualizado de demandas provenientes de Órgãos de Controle		I		R	I

LEGENDA:

R (Responsável): Quem realiza a atividade
A (Aprovador): Quem aprova a conclusão da atividade
C (Consultado): Quem é consultado antes/durante a realização da atividade
I (Informado): Quem é informado após a conclusão da atividade

ANEXO IV

Fluxo do Processamento de Demandas



Protocolo 0051511054

Portaria nº 266 de 12 de agosto de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no processo administrativo n.º 0042.151335/2021-31, bem como as solicitações contidas no Despacho SUGESP-ADPRM(0051702533)

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores relacionados no **§ 1.º**, para que, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a **Comissão de Recebimento Provisório,** conforme objeto especificado no **§ 2.º**, no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*RICARDO DE SOUSA LIMA, cargo de Coordenador de Administração do Palácio Rio Madeira, matrícula n.º xxx.xxx.107, sendo 1º membro;

***JONATAS AIRTON PAXURY SANTOS**, cargo de Assessor IV, matrícula n.º xxx.xxx.926, sendo o 2º membro;

***ANDRESSA CARLA RIBEIRO**, cargo de Gerente VIII, matrícula n.º xxx.xxx.115, sendo o 3º membro.

§ 2.º - Contrato:

- Contrato n.º 305-PGE/2021(0017880064), cujo objeto versa sobre a Aquisição de material de consumo, RECARGA DE GÁS BUTANO GLP 13KG, troca de casco vazio, a pedido da SUGESP.

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Coordenador de Administração e Finanças-CAF/SUGESP
Ordenador de Despesa Substituto
Portaria n.º 163/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 0051730095

Portaria de férias nº 11061 de 13 de agosto de 2024.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR Nº 965, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017 de 20/12/2017,publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/08/2024 a 22/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GERLUCE BARROS COSTA DE ALENCAR** , **SUGESP - Assessor IX - CDS-09**, matrícula ******118, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(13/08/2024 a 22/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS

Protocolo DOC29951

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0048.000970/2024-44.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, à cidade de São Paulo/SP, no período de 18 a 23 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da 15ª Feira Tecnológica do Centro Paula Souza (FETEPS), com ônus para a fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- **CRISTINE SENGER** - GERENTE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- **SYLVANA VENTURA DA SILVA** - DIRETORA PEDAGÓGICA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051734143

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0035.004812/2024-11.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionados, lotadas na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Brasília/DF no período de 13 a 14 de agosto de 2024, com a finalidade de participar da reunião de Coordenadores do GT de Orçamento e BID, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE -** SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

- LILIANE DA SILVA SOUSA - COORDENADORA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051735826

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0036.036961/2024-21

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **ERNANI MARQUES DE ALMEIDA**, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Curitiba/PR, no período de 16 a 19 de setembro de 2024, com a finalidade de participação do Coordenador Administrativo a convite ao evento Maestria, com ônus para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051738462

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0033.022565/2024-46.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Balneário Camboriú–SC, no período de 7 a 12 de setembro de 2024, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade (CBC), com ônus para fonte 1.759.0.08043 - Recursos do fundo penitenciário do Estado de Rondônia - FUPEN.

- SHEILLA GOMES TAVARES - COORDENADORA DO FUNDO PENITENCIÁRIO

- FERNANDO RODRIGO FIORENTIN - ANALISTA CONTABIL

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051749321

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0030.007850/2024-67.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 22 a 26 de setembro de 2024, com a finalidade de participar da 81ª Reunião Ordinária do GEFIN, com ônus para a fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

- ANDRE SALES MENDES - GERENTE DE CONTAS BANCARIAS DO TESOURO

- MICHAEL DA COSTA LIMA - GERENTE DE PROGRAMAÇÃO E OPERAÇÕES FINANCEIRAS

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051751012

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0033.015843/2024-17.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 11 a 12 de agosto de 2024, os quais realizaram recambiamento de apenados conforme decisão judicial, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- JANILSON DE SOUZA RELVAS - POLICIAL PENAL

- ALEX DANIEL ALENCAR - POLICIAL PENAL

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051753937

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0002.003028/2024-64

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **HOKNEIDE DOS SANTOS FRANÇA**, Coordenadora Estadual da Área Técnica COVID-19, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 11 a 14 de setembro de 2024, com a finalidade de participar da Oficina de Preparação para Padronização e Análise de Dados do COVID-19, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0051754878

Decreto de 13 de agosto de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0014.001547/2024-59.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados no Gabinete do Governador, no período de 19 a 24 de agosto de 2024, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SGT PM RE ***153 **ÊNISSON MENDES DE ARAÚJO -** AGENTE DE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***559 **JÚLIO CÉSAR PERES DE MORAES -** AGENTE DE SEGURANÇA

- RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA - COORDENADORA TÉCNICA ESPECIAL

- MARICLEIDE LIMA DA FONSECA - COORDENADORA TÉCNICA ESPECIAL

- WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS - ASSESSOR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051739352

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0014.001549/2024-48.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário Chefe da Casa Militar **VALDEMIR CARLOS DE GÓES,** lotado na Casa Militar, no período de 19 a 24 de agosto de 2024, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051740783

DECRETO DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.000989/2024-87

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 23 de agosto a 2 de setembro de 2024, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SUB TEN PM RE ***023 **FRANCISCO SEVERIANO FILHO** - AGENTE DE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***724 **JEFERSON APARECIDO MACHADO** - AGENTE DE SEGURANÇA

- CB PM RE ***031 **ALEX NOBRE DE LIMA** - AGENTE DE SEGURANÇA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2024, 136º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0051741558

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

AVISO

DE DISPENSA 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 08/05/2024,** torna público aos interessados, segundo os termos do Artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, nos autos do **Processo nº. 0035.004063/2024-13,** cujo objeto é a Contratação de empresa para capacitação de servidores no curso Presencial de Procedimentos Contábeis Patrimoniais Aplicada ao Setor Público, que foi **DISPENSÁVEL** a licitação, nos termos do Parecer 67 (0051686436) e Despacho SEPOG-GAB (0051717524), em favor da Empresa: **M. K. CURSOS E TREINAMENTOS LTDA** - CNPJ **22.755.309/0001-24**, no valor de R$ 4.580,00 (quatro mil quinhentos e oitenta reais).

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

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 0051720727

Portaria nº 399 de 09 de agosto de 2024

Dispõe sobre nomeação de servidores para certificação das notas fiscais, faturas e emissão de termos de recebimentos de Material de Consumo e Serviços estritamente relacionados a Coordenação de Políticas Públicas - CPP.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para certificação das notas fiscais, faturas e emissão de termos de recebimentos de Material de Consumo e Serviços, conforme preconiza o art. 140, Inciso I, Alínea "b" da Lei nº 14.133/21, assim como da Lei nº 8.666/93 para atender as demandas que estejam estritamente relacionadas a Coordenação de Políticas Públicas - CPP.

Servidor(a)	Matrícula	CARGO
Neurimar Pereira da Silva	xxx.164.xxx	Assessor IV
Jhennifer Nalin Fernandes Ribeiro	xxx.175.xxx	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental
Michelle Tavernard da Rocha	xxx.137.xxx	Assessor III
Camila Lima Santos	xxx.174.xxx	Assessor IV
Luciano Matos Jucá	xxx.176.xxx	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental
Franksiney Charle Serafim	xxx.073.xxx	Agente em Atividades Administrativas
Jeane da Silva Rabelo	xxx.190.xxx	Assessor VI

Art.2º: Cessar os efeitos da Portaria 475 (0043237093) **de 14/11/2023**, publicada no DIOF n° 214.

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 (0048328962)

Protocolo 0051666246

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria de férias nº 9100 de 22 de julho 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.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ELIZANI CUNHA,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92 , matrícula ******839, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de**(18/11/2024 a 27/11/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/09/2024 a 02/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/07/2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC27951

Portaria de férias nº 10852 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.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/08/2024 a 10/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HUARLESSON DO NASCIMENTO NOVAIS**, **SEGEP - Chefe do Núcleo de Pagamento - CDS-04 ***, matrícula ******401, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2024 a 10/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/08/2024.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC29220

EDITAL Nº 228/2024/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento á Decisão Judicial, proferida nos autos do Processo n. 0805528-56.2024.8.22.0000, considerando o Despacho SEDUC-GPAD (0048481416), constantes do Processo n. 0029.026685/2024-81, **torna público a décima quarta convocação de candidato para o envio de documentação, no período de 12/8/2024 a 16/8/2024, visando a assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 41, de 5 de março de 2024, homologado por intermédio do Edital n. 88/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 74, de 23 de abril de 2024, retificado por meio do Edital n. 222/2024/SEGEP-GCP, para contratação de **Professor Classe C (Graduações Diversas)**, de **Técnico Educacional Nível II/Cuidador** e de **Técnico Educacional Nível II/Intérprete de Libras, objeto do processo n. 0029.071140/2023-49**, para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, mediante a programação constante nos itens 2 a 7 deste Edital.

Item 1: Relação de Candidato Convocado para Assinatura de Contrato e Prazo para Envio da Documentação;

Item 2: Endereços de E-mail da Coordenadoria Regional de Ensino-CRE/BURITIS;

Item 3: Relação de Documentos para Contratação;
Item 4: Relação de Certidões Para Contratação;
Item 5: Formulário de Cadastramento de Dados;
Item 6: Declaração de Bens;
Item 7: Declaração de Vínculo de Emprego Temporário (Somente para os cargos de Técnico Educacional Nível II/Cuidador e Intérprete de Libras).

Porto Velho – RO, 8 de agosto de 2024.
Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Item 1 - O candidatodeverá enviar a documentação, constante do item 3, visando a assinatura de contrato temporário, de forma online, conforme as orientações iniciais constantes dos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7, deste Edital, no período de 12/8/2024 a 16/8/2024, prazo improrrogável.

Candidato Convocado - **Cargo: Professor Classe C - 40 horas/Língua Espanhola - BURITIS/Buritis e Extensões**

INSC.	NOME	PCD	COTA	Licenciatura na área específica para a qual concorre à vaga.	Licenciatura de área afim.	Pós-Graduação/ Stricto Sensu Doutorado.	Pós-Graduação/ Stricto Sensu Mestrado.	NOTA FINAL	Clas sifica ção

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

42864	DAVI JUNIOR DA SILVA FEITOSA	Não	Não	0	30	0	0	30	1ª

Item 2: Endereço de E-mail CRE/BURITIS/SEDUC/RO

Endereço de e-mail para o qual o (a) candidato (a) deverá enviar os Documentos (item 3), as Certidões Para Contratação (item 4), o Formulário de Cadastramento de Dados (item 5), a Declaração de Bens (item 6), Declaração de Vínculo de Emprego Temporário, dentro do período constante do item 1, digitalizados em PDF, conforme orientações constantes n os respectivamente itens.

LOCALIDADE	ENDEREÇOS	E-MAILS COORDENADORIAS	TELEFONES
Buritis	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000.	rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8265

Item 3: Relação de Documentos para Contratação

O (a) candidato (a) deverá ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, mais as Certidões solicitada no Item 4: Relação de Certidões Para Contratação, digitalizá-los para PDF, em arquivo único, incluindo o referido check list e enviá-los através do e-mail **rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br**, dentro do período constante do item 1, para fins dos procedimentos de contratação.

NOME DO (A) CANDIDATO (A): CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO:		
ITENS	DOCUMENTOS	OBSERVAÇOES
1	Cédula de Identidade	-
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal, conforme link observado.	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edita n. 29/2024/SEGEP-GCP.	Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto.
4	Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, para os candidatos ao cargo de Professor Classe “C” – Educação Física.	Caso o candidato não possua o registro no CREF, o mesmo poderá apresentar documentação protocolar, acerca da solicitação do mencionado registro, condicionado a assinatura de Termo de Compromisso junto a CRE/SEDUC, correspondente a vaga que concorreu, para a devida entrega do registro definitivo mediante prazo estabelecido no mencionado Termo de Compromisso.
5	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira ativa ou da reserva das Forças Armadas do Brasil).	Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
6	Declaração do (a) candidato (a) de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.	-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7	Certidão de Nascimento ou Casamento.	-
8	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais.	Menores de 18 Anos
9	Cartão de Vacina dos Dependentes.	Menores de 5 (cinco)
10	Titulo de Eleitor.	-
11	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS).	-
12	Certificado de Reservista (Sexo Masculino).	-
13	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	-
14	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta corrente, a Administração Estadual, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta salário.	Verificar junto ao Banco do Brasil a Agência credenciada para tal demanda.
15	Atestado de Sanidade Física e Mental.	Candidatos (as) PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações do rodapé deste check List.
		Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3 das observações do rodapé deste check List.
16	Fotografia 3x4.	Deverá ser colada no Formulário de Cadastramento de Dados
17	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial. a mudança	-
18	Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e escaneada PDF.	Enviar em arquivo separado
19	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colado a fotografia 3x4, datado, assinada e escaneada para PDF.	Enviar em arquivo separado

4. Os documentos supramencionados, mais as Certidões, constantes do **Item 4**: **Relação de Certidões Para Contratação**, inclusive o presente check list, assinado e datado pelo (a) candidato (a), deverão ser escaneados a partir do documento original, para PDF em arquivo único e enviado, via e-mail, , conforme endereço constante do **item 2: Relação de Endereço de E-mail CRE/SEDUC/RO**, para fins de efetivação de sua contratação.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):

Item 4. Relação de Certidões Para Contratação

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

ITENS CERTIDÕES LINKS OBSERVAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

Item 5: Formulário de Cadastramento de Dados

O (a) candidato (a) deverá preencher o seguinte Formulário de Cadastramento de Dados, de forma legível, colar a fotografia 3x4, convertê-lo para PDF e enviá-la, separadamente dos demais formulários e/ou documentação, através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, conforme relação de endereços de e- mails, constante no item 2, deste Edital, para fins de implantação no Sistema Governa.

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PERANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/2024			Cole a sua fotografia 3x4 aqui
NOME DO (A) CANDIDATO A: CARGO:LOCALIDADE DE VAGA:PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			
INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO			
LEI AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL CONVOCAÇÃO
4.619/2019DOE-EDIÇÃO N. 199, DE 23/10/2019.	29/2024/SEGEP-GCPDOE-EDIÇÃO N. 41, DE 5/3/2024.	222/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 147, DE 8/8/2024.	228/2024/SEGEP-GCP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1. Mudança do nome do (a) candidato (a):
2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:
3. Número do CPF: Número do PASEP:
4. Número do Título de Eleitor: Zona: Seção: Local: Data da Expedição:
5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:
6. Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
7. Data Nascimento: Estado Civil: Sexo: Raça/Cor:
8. Nacionalidade: Naturalidade: Estado:
9. Escolaridade: Nível Médio ( ) Nível Superior ( ) Curso? Ano Conclusão:10. Endereço Completo do (a) candidato (a):

11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência:
12. Cargo: Lotação/Localidade: Local de Trabalho: Carga Horária:
13. Telefone Fixo: Celular: E-mail:DADOS COMPLEMENTARES
14. Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe:
15. Nome do Pai: Data Nascimento do Pai:
16. Nome do Cônjuge: CPF/Cônjuge: RG/Cônjuge:Órgão Expedidor: Data Expedição: Data Nascimento:
17. Dependentes Menores do (a) candidato (a) Nome/Data Nascimento:

18. Observações:

Observação: O presente Formulário de Cadastramento de Dados deverá constar preenchido de forma legível, informado a cidade, a data, colada a fotografia 3x4, assinado pelo (a) candidato (a) e ser digitalizado para PDF separadamente dos demais formulários e demais documentações solicitados neste Edital.
Local:
Data:
Assinatura Candidato (a):
Item 6: Declaração de Bens

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Bens) de forma legível, convertê-la para PDF e enviá-la, separadamente dos demais formulários e/ou documentação, via e-mail, para a localidade correspondente a vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, conforme relação de endereços de e-mails, constantes no item 2, deste Edital, para fins de fazer parte do arquivo cadastral do contratado.

DECLARAÇÃO DE BENS

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

"Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo."

"§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará ***declaração de bens que constituam seu patrimônio****,* ***na forma da Constituição do Estado****, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública."*

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

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS

Observações:

1. Caso o declarante possua bens móveis, imóveis etc., oficialmente registrados em seu nome, deverá descrevê-los, informando tipo, característica e valor aproximado do bem, em moeda corrente do Brasil.

2. Caso o Declarante não possua bens, oficialmente registrados em seu nome, usar somente a frase: NADA A DECLARAR.

A presente declaração é expressão da verdade.
Local:
Data:
Assinatura candidato (a), por extenso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/EDITAL N. 29/2024/SEGEP-GCP – PROCESSO N. 0029.071140/2023-49
NOME DO (A) CANDIDATO (A):
CARGO:
LOCALIDADE DE VAGA:
PCD: **( ) SIM ( ) NÃO –** CLASSIFICAÇÃO:
Item 7: Declaração de Vínculo de Emprego Temporário

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Vínculo de Emprego Temporário), de forma legível, convertê-la para PDF e enviá-la separadamente dos demais formulários e/ou documentação, via e-mail, para a localidade correspondente a vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, conforme relação de endereços de e-mails, constantes no item 2, deste Edital.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO TEMPORÁRIO

Declaração do (a) candidato (a) de vínculo de emprego temporário com o Governo Estado de Rondônia, advindo de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Governo de Rondônia, informando o cargo e a data de admissão. ***Somente para candidatos que tiveram ou tenham contrato temporário com o Governo Estado de Rondônia.***

Eu,_____, portador do RG n. _____, do CPF n._____, residente à Rua (Avenida) _____,n. _____ Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP:_____, telefone:_____, e-mail: _____. Declaro ter sido contratado em caráter temporário para exercer o cargo de: _____, localidade de vaga: _____, Matrícula:_____, com data de admissão em: / / , por ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital n._____, ano: _____.

Por ser a expressão da verdade assino a presente Declaração.

Local:
Data:
Assinatura Candidato (a):

Protocolo 0051589305

Portaria nº 4513 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 245 (0051092258) e, conforme constam no Processo n. 0049.007967/2024-41,

RESOLVE:

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

ANDRE LICINIO DE MOURA	
Matricula: xxxxxx389	Data Admissão:29/10/2009
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
08	29/10/2021 a 28/10/2023	29/10/2023

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051708855

Portaria nº 4518 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 251 (0051133980) e, conforme constam no Processo n. 0049.007465/2024-11,

RESOLVE:

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

MARIA APARECIDA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx338	Data Admissão:30/08/2017
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	30/08/2021 a 29/08/2023	30/08/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051709698

Portaria nº 4521 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 246 (0051092275) e, conforme constam no Processo n. 0049.007157/2024-95,

RESOLVE:

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

MARIA AUXILIADORA BOTELHO DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx814	Data Admissão:14/11/2005
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 09	Referencia Pretendida: 10

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

10	14/11/2021 a 13/11/2023	14/11/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051710800

Portaria nº 4525 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 791 (0048918140) e, conforme constam no Processo n. 0036.054387/2023-10,

RESOLVE:

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

MARILENE PRUDENCIO OLIVEIRA MONTEIRO	
Matricula: xxxxxx241	Data Admissão:03/10/1989
Cargo: TECNICO EM SERVIÇOS DE SAUDE	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 17	Referencia Pretendida: 18

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
18	03/10/2021 a 02/10/2023	03/10/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051711612

Portaria nº 4527 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 237 (0051061565) e, conforme constam no Processo n. 0049.007081/2024-06,

RESOLVE:

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

FRANCISCO ERIVALDO DE MESQUITA VIDAL	
Matricula: xxxxxx781	Data Admissão:22/05/2018
Cargo: TECNICO EM RADIOTERAPIA	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 04

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	22/05/2021 a 21/05/2022	22/05/2022
04	22/05/2022 a 21/05/2024	22/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051713347

Portaria nº 4531 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 240 (0051086474) e, conforme constam no Processo n. 0049.006480/2024-41,

RESOLVE:

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

ISMAN FREITAS DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx497	Data Admissão:22/02/2018
Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	22/02/2022 a 21/02/2024	22/02/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051714207

Portaria nº 4543 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 254 (0051138907) e, conforme constam no Processo n. 0049.006148/2024-87,

RESOLVE:

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

JOHNNYS DA SILVA E SILVA	
Matricula: xxxxxx740	Data Admissão:28/02/2019
Cargo: TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 03

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	28/02/2022 a 27/02/2023	28/02/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051722847

Portaria nº 4501 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1543 (0051113913) e, conforme constam no Processo n. 0036.020877/2024-95,

RESOLVE:

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

DENILSON MARTINS PIRES	
Matricula: xxxxxx199	Data Admissão:17/09/2010
Cargo: MOTORISTA	
Lotação: HRC/SESAU-RO	
Referência Atual: 06	Referencia Pretendida: 07

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	17/09/2020 a 16/09/2022	17/09/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051706098

Portaria nº 4495 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1542 (0051113759) e, conforme constam no Processo n. 0036.010303/2024-17,

RESOLVE:

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

ALAIDE LEANDRO SANTOS	
Matricula: xxxxxx215	Data Admissão:02/03/1998

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM	
Lotação: HICD/SESAU-RO	
Referência Atual: 13	Referencia Pretendida: 14

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
14	02/03/2022 a 01/03/2024	02/03/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051703123

Portaria nº 4497 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1544 (0051114450) e, conforme constam no Processo n. 0036.041811/2023-58,

RESOLVE:

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

SILVANA CABRAL DA SILVA	
Matricula: xxxxxx376	Data Admissão:15/07/2019
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Lotação: HICD/SESAU-RO	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 03

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	15/07/2022 a 14/07/2023	15/07/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051705258

Portaria nº 4545 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 263 (0051175522) e, conforme constam no Processo n. 0049.004394/2024-02,

RESOLVE:

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

MONICA APARECIDA NEVES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Matricula: xxxxxx289	Data Admissão:16/04/2013
Cargo: FISIOTERAPEUTA	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 06

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	16/04/2021 a 15/04/2023	16/04/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051724777

Portaria nº 4546 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 260 (0051172471) e, conforme constam no Processo n. 0049.003420/2024-77,

RESOLVE:

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

KARINE LIMA SILVA	
Matricula: xxxxxx268	Data Admissão:18/09/2015
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Lotação: HBAP/SESAU-RO	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	18/09/2021 a 17/09/2023	18/09/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051724903

Portaria nº 4540 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando o teor da Decisão Judicial 7058275-93.2021.8.22.0001 e o Processo SEI nº 0020.014269/2024-11**,**

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal,conforme critérios estabelecidos na Lei n° 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

da Lei 5.243/2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ARMANDO DE FREITAS NOGUERA	
Matricula: xxxxxx702	Data Admissão: 06/05/2015
Cargo:Médico	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESAU-RO	
Referência Atual: 204	Referencia Pretendida: 305

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
05	06/05/2021 - 05/05/2023	06/05/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051717440

Portaria nº 4484 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1813 SESAU-NDC (0051638790) e, conforme constam no Processo n. 0036.034462/2024-07,

RESOLVE:

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

DALVA SCHADER	
Matricula: xxxxxx807	Data Admissão:07/06/1990
Cargo:Auxiliar de Servicos de Saude	
Lotação: Gerência Regional de Saúde - Cacoal-GRS2 - 2ª/SESAU	
Referência Atual: 16	Referencia Pretendida: 18

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
17	07/06/2020 - 06/06/2022	07/06/2022
18	07/06/2022 - 06/06/2024	07/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051672855

Portaria nº 4494 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1782 SESAU-NDC (0051615321) e, conforme constam no Processo n. 0050.009281/2024-56,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

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

IRANILDA CABRAL DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx080	Data Admissão: 04/08/2008
Cargo: Enfermeiro	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
08	04/08/2020 - 03/08/2022	04/08/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051702241

Portaria nº 4486 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1668 SESAU-NDC (0051491255) e, conforme constam no Processo n. 0036.032844/2024-98,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 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:

JARMANY PESSOA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx082	Data Admissão:03/12/2009
Cargo:TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Lotação: HRC	
Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
06	03/12/2017 a 02/12/2019	03/12/2019
07	03/12/2019 a 02/12/2021	03/12/2021
08	03/12/2021 a 02/12/2023	03/12/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051675071

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 4480 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1664 SESAU-NDC (0051486917) e, conforme constam no Processo n. 0036.031952/2024-43,

RESOLVE:

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

AMARO TERRES CECILIO	
Matricula: xxxxxx305	Data Admissão:09/07/1990
Cargo:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Lotação: SESAU-GRS3	
Referência Atual: 17	Referencia Pretendida: 18

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
18	09/07/2022a08/07/2024	09/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051670582

Portaria nº 4475 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1665 SESAU-NDC (0051488308) e, conforme constam no Processo n. 0036.030082/2024-95,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 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:

TANIA MARIA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx916	Data Admissão: 16/09/2004
Cargo:Enfermeiro	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESAU-RO	
Referência Atual: 08	Referencia Pretendida: 10

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
09	16/09/2018 - 15/09/2020	16/09/2020

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

10	16/09/2020 - 15/09/2022	16/09/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051663049

Portaria nº 4491 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1643 SESAU-NDC (0051458675) e, conforme constam no Processo n. 0050.008128/2024-10,

RESOLVE:

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

ROSYMAIRE MELO TEIXEIRA DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx725	Data Admissão: 06/12/2017
Cargo: Técnico em Enfermagem	
Lotação:JPII	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
04	06/12/2021 a 05/12/2023	06/12/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051697568

Portaria nº 4522 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1773 SESAU-NDC (0051591653) e, conforme constam no Processo n. 0036.029576/2024-27,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 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:

CLEONICE SABINO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx214	Data Admissão: 14/04/2015
Cargo:Técnico em Enfermagem	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Lotação: HRC-NRH	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 05

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	14/04/2018 a 13/04/2019	14/04/2019
04	14/04/2019 a 13/04/2021	14/04/2021
05	14/04/2021 a 13/04/2023	14/04/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051711220

Portaria nº 4485 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1642 SESAU-NDC (0051458204) e, conforme constam no Processo n. 0050.008063/2024-02,

RESOLVE:

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

KYSI DA HORA LIMA	
Matricula: xxxxxx223	Data Admissão:12/04/2013
Cargo: FISIOTERAPEUTA	
Lotação: JPII	
Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 06

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	12/04/2021 a 11/04/2023	12/04/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051673692

Portaria nº 4514 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1799 SESAU-NDC (0051635270) e, conforme constam no Processo n. 0036.028896/2024-60,

RESOLVE:

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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:

VANIA LUIZ DA SILVA	
Matricula: xxxxxx362	Data Admissão: 08/10/2013
Cargo:Técnico em Enfermagem	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/HRC/SESAU-RO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 06

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
04	08/10/2017 - 07/10/2019	08/10/2019
05	08/10/2019 - 07/10/2021	08/10/2021
06	08/10/2021 - 07/10/2023	08/10/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051708938

Portaria nº 4492 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1674 SESAU-NDC (0051492582) e, conforme constam no Processo n. 0036.028583/2024-10,

RESOLVE:

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

ELENICE MORAIS DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx330	Data Admissão: 16/05/2018
Cargo:Técnico em Radiologia	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL -HRC	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
03	16/05/2021 - 15/05/2022	16/05/2022
04	16/05/2022 - 15/05/2024	16/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051698537

Portaria nº 4466 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, e, considerando o constante nos autos do Processo n. 0002.002216/2024-75,

R E S O L V E:

Conceder Progressão Funcional por Merecimento, com base nos Artigos 11 a 13 do Capítulo VII, da Lei Complementar n. 67, de 09 de dezembro de 1992, Decreto n. 6540 de 30 de setembro de 1994, eLC 959/2017, ao servidor:

Nome: JOAO ADAUTO MARINS GONCALVES

Matrícula: xxxxxx387

Cargo: Engenheiro Químico

Lotação: SEOSP

Período: 11/06/2022 a 10/06/2024

Referencia/ Classe: 3ª C

Efeito Financeiro: 11/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051656833

Portaria nº 4493 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1780 SESAU-NDC (0051613613) e, conforme constam no Processo n. 0055.000488/2024-15,

RESOLVE:

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

Edvaldo da Silveira Feitosa	
Matricula: xxxxxx699	Data Admissão: 29/03/2010
Cargo: Administrador Hospitalar	
Lotação:CETAS	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
08	29/03/2022 a 28/03/2024	29/03/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051699295

Portaria nº 4479 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1697 SESAU-NDC (0051515111) e, conforme constam no Processo n. 0036.026998/2024-41,

RESOLVE:

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

LUIZ FERNANDO PEDROSO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx478	Data Admissão: 18/05/2018
Cargo: Enfermeiro	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HEURO / SESAU	
Referência Atual: 02	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
03	18/05/2021 - 17/05/2022	18/05/2022
04	18/05/2022 - 17/05/2024	18/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051666402

Portaria nº 4472 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 330 HB-GRH (0051499315) e, conforme constam no Processo n. 0049.006917/2024-47,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 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:

FRANCISCO MODESTO DA COSTA	
Matricula: xxxxxx026	Data Admissão: 19/11/2009
Cargo: PSICÓLOGO (LEI 1067/02)	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
08	19/11/2021 - 18/11/2023	19/11/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051661371

Portaria nº 4471 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 332 HB-GRH (0051500168) e, conforme constam no Processo n. 0049.006697/2024-51,

RESOLVE:

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

RILDO MARQUES GUERREIRO	
Matricula: xxxxxx131	Data Admissão:02/05/2018
Cargo:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Lotação: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
04	02/05/2022 - 01/05/2024	02/05/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051660004

Portaria nº 4530 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1695 SESAU-NDC (0051513649) e, conforme constam no Processo n. 0046.000385/2024-64,

RESOLVE:

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

MARCELO SOARES DA SILVA	
Matricula: xxxxxx407	Data Admissão: 12/02/2008
Cargo:Técnico em Laboratório	
Lotação:LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA/LACEM/SESAU-RO	
Referência Atual: 08	Referencia Pretendida: 09

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
09	12/02/2022 - 11/02/2024	12/02/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051713790

Portaria nº 4499 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1779 SESAU-NDC (0051613407) e, conforme constam no Processo n. 0046.000366/2024-38,

RESOLVE:

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

ELIZABETE FARIAS ARAUJO MARTINS	
Matricula: xxxxxx991	Data Admissão: 08/11/2017
Cargo: Técnico em Laboratório	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL-LACEN/SESAU	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
04	08/11/2021 - 07/11/2023	08/11/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051705533

Portaria nº 4507 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1794 SESAU-NDC (0051631225) e, conforme constam no Processo n. 0036.021933/2024-17,

RESOLVE:

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

ISABEL SOUZA FERREIRA	
Matricula: xxxxxx460	Data Admissão: 07/02/2008
Cargo:Técnico em Enfermagem	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 09

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	07/02/2020 - 06/02/2022	07/02/2022
09	07/02/2022 - 06/02/2024	07/02/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051707422

Portaria nº 4473 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1696 SESAU-NDC (0051513693) e, conforme constam no Processo n. 0036.020215/2024-15,

RESOLVE:

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

LUANDA ALVES FELIX FERNANDES	
Matricula: xxxxxx782	Data Admissão: 16/05/2013
Cargo: Agente Atividade Administrativa	
Lotação: Gerência de Regulação do SUS - CAIS-GERREG / SESAU	
Referência Atual: 05	Referencia Pretendida: 06

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	16/05/2021- 15/05/2023	16/05/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051662149

Portaria nº 4478 de 09 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1660 SESAU-NDC (0051485145) e, conforme constam no Processo n. 0036.058108/2023-89,

RESOLVE:

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

JOSEFA JOSENILDA DUARTE PEREIRA

Matricula: xxxxxx525	Data Admissão: 13/04/1992
Cargo:Fisioterapeuta	
Lotação: SESAU-GRS2	
Referência Atual: 15	Referencia Pretendida: 16

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	13/04/2020 a 12/04/2022	13/04/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051665184

Portaria nº 4539 de 12 de agosto de 2024

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 1662 SESAU-NDC (0051485755) e, conforme constam no Processo n. 0036.037356/2023-96,

RESOLVE:

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

ALEXANDRA BARBOSA PIANCO	
Matricula: xxxxxx584	Data Admissão:13/09/2012
Cargo:Técnico em Radiologia	
Lotação: HOSP.JOAO PAULO-II	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 06

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	13/09/2018 a 12/09/2020	13/09/2020
06	13/09/2020 a 12/09/2022	13/09/2022

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051716981

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024/COGES-GAB

Estabelece e disciplina a expedição de certidões sobre pendências de Diárias, Suprimento de Fundos, Convênios e de inscrições em Diversos Responsáveis.

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016 e Lei

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022 - Estatuto da Contabilidade Geral do Estado.

Considerando a migração do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Munícipios - SIAFEM/RO para o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO e a necessidade de adequações quanto a emissão de Certidões de Diárias, Suprimentos de Fundos, Convênios e de inscrições em Diversos Responsáveis.

RESOLVE:

Art. 1º A prova da regularidade de prestação de contas perante a administração pública será efetuada mediante a apresentação de certidão expedida pela Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, referente aos créditos inscritos no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. A certidão a que se refere o *caput* abrange os créditos inscritos:

I - em nome de servidores públicos, relativos a:

a) Suprimentos de Fundos;

b) Diárias;

c) Inscrições em Diversos Responsáveis.

II - em nome de entidades recebedoras de recursos estaduais, relativas a:

a) Convênios.

Art. 2º A emissão das certidões elencadas no inciso I do artigo anterior, dar-se-á diretamente por meio dos sítios eletrônico https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao.

Parágrafo único. Os pedidos de certidões por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, deverão ser realizados somente quando não for possível a sua emissão diretamente pelo sítio eletrônico mencionado no caput deste artigo.

Art. 3º Enquanto não estiver disponível a emissão por meio do sítio eletrônico, as certidões relativas aos Convênios serão expedidas por meio de solicitação formal à Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no endereço http://www.sei.ro.gov.br, devendo constar os seguintes dados do Órgão:

I - CNPJ;

II - Nome da instituição.

Parágrafo único. Quando o interessado, não contar com acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a solicitação se dará por meio do correio eletrônico coges@contabilidade.ro.gov.br.

Art. 4º A certidão emitida nos termos desta Instrução Normativa será primária, íntegra, autêntica e atualizada.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa:

I - a primariedade decorre da qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

II - a integridade decorrente da qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito ou destino;

III - a autenticidade decorre da qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IV - a informação atualizada decorre da qualidade que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza.

Art. 5º A certidão será positiva, negativa ou positiva com efeito de negativa.

§ 1º Será positiva a certidão quando o titular do CPF ou CNPJ, para o qual se emite a informação, tiver registros contábeis com pendências de prestação de contas de diárias, de suprimento de fundos, de convênios celebrados com a administração pública ou de transferências de recursos e inscrições em diversos responsáveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

§ 2º Será negativa quando não houver registros contábeis que sinalizem reprovação de prestação de contas com a administração pública ou inscrições em diversos responsáveis.

§ 3º Será positiva com efeito de negativa quando:

a) Houver decisão judicial determinando a sua emissão;

b) Devidamente comprovado a existência de erro na escrituração contábil.

Art. 6º Para fins do disposto no § 1º do art. 5º, não serão consideradas pendências os registros de convênios em tomada de contas especial.

Art. 7º As certidões elencadas no art. 1°, parágrafo único, inciso I, serão emitidas a pedido do interessado e conterá, em seu anverso, os seguintes dados:

I - a denominação “Certidão Negativa”;

II - o código de controle de autenticidade;

III - o nome ou razão social do titular da informação;

IV - o número do CPF/MF ou CNPJ/MF do titular da certidão;

V - o prazo de validade;

VI - o fim a que se destina;

VII - a data de emissão.

Art. 8º As certidões de que tratam o artigo 7º, desta Instrução Normativa, deverão ter sua autenticidade confirmada no sítio eletrônico da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, no endereço https://apps.contabilidade.ro.gov.br/certidao.

Art. 9º As certidões de que tratam o art. 1º, parágrafo único, inciso II, desta Instrução Normativa, poderá ser confirmada pelo Órgão interessado no endereço eletrônico http://sei.ro.gov.br/, indicando expressamente o processo de solicitação de emissão da referida Certidão.

Art. 10 Ficam as unidades gestoras obrigadas a proceder com a regularização, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, das Diárias, Suprimentos de Fundos e Convênios, concedidos em exercícios anteriores a 2021, realizando os lançamentos de baixa nas respectivas contas de controles.

Parágrafo único. As certidões a que se refere a presente instrução normativa, terá como base os registros contábeis efetuados pelas unidades gestoras usuárias do SIGEF/RO ou outro que vier a lhe substituir.

Art. 11 Ficam revogadas as **Instruções Normativas nº 001/2018/SEFIN-SUPER**, **nº 19/2021/SEFIN-SUPER** e **nº 002/2022/COGES-GAB**.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 13 de agosto de 2024.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA
Contador Geral do Estado de Rondônia
Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220
Mestrando em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 0051735012

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria de férias nº 11065 de 13 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação 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**(01/11/2023 a 30/11/2023),,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2023 a 10/11/2023 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/11/2023 a 02/12/2023).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29959

Portaria de férias nº 11068 de 13 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) **TALLES EMMANUEL VASCONCELOS BEIRUTH,** DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula ******947, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, originalmente marcadas para o**18/07/2023 a 27/07/2023**e que foram interrompidas a contar do dia**18/07/2023 a 27/07/2023,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **12/07/2024 a 21/07/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

Helio Gomes Ferreira
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29960

Portaria de férias nº 11067 de 13 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) **FELIPE TORRES VELOZO,** SESDEC - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula ******088, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, originalmente marcadas para o**20/11/2023 a 29/11/2023**e que foram interrompidas a contar do dia**20/11/2023 a 29/11/2023,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/11/2024 a 13/11/2024.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Porto Velho - RO 13/08/2024.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29961

Portaria de férias nº 11066 de 13 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) **DEISIANE MENDES DE FRANCA,** SESDEC - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******768, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, originalmente marcadas para o**22/02/2023 a 03/03/2023**e que foram interrompidas a contar do dia**22/02/2023 a 03/03/2023,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/09/2024 a 28/09/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

Helio Gomes Ferreira

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC29962

POLÍCIA MILITAR - PM

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 5041, de 20 de julho de 2023 (0047876158), publicada no Diário Oficial ed. 137-56, de 21 de julho de 2023, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 1º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, Processo n.º 0021.053474/2024-91 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 890,00 (oitocentos e noventa reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO - Coronel QOPM**

Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 5041, de 30.07.2023, DOE Ed. 137, de 21.07.2023

Protocolo 0051054689

Portaria nº 6650 de 13 de agosto de 2024

Dispõe sobre a Designação do Subcomandante-Geral da Polícia Militar para exercer a interinamente a função de Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 30 do Regulamento de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997; e

CONSIDERANDO a necessidade de afastamento deste Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, por atestado médico, no período de **12 a 16 de agosto de 2024**,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** RE ******097 **GLAUBER** ILTON DE SOUSA **SOUTO**, para exercer, **interinamente**, a função de Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no período de **12 a 16 de agosto de 2024**, "*cumulativamente*" com a função que já exerce de Subcomandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, em conformidade com o Parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997 e o inciso I do art. 7º do Decreto nº 26.648, de 2021, que aprova o Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM).

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de agosto de 2024.

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

Protocolo 0051761447

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 864 de 07 de agosto de 2024

Dispõe sobre Reversão de Praça BM do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 da Lei n. 2.204, de 18 de dezembro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º Reverter ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia o **1º SGT BM** RE **38-7 **ADRIANO** ROGÉRIO KROETZ, a contar de 06 de agosto de 2024, por haver cessado o motivo que determinou sua agregação ao respectivo quadro, uma vez que o militar em tela não foi aprovado na convenção partidária para concorrer a cargo eletivo no pleito eleitoral de 2024, conforme o art. 82 do Decreto Lei n° 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 2º Determinar aos setores competentes a adoção das providências subsequentes.

Porto Velho–RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 0051581355

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 2104 de 12 de agosto de 2024
PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas previstas em Lei;

CONSIDERANDO o artigo 2º, caput, da Lei Estadual nº 3803, de 12.05.2016, que concede 15 (quinze) dias, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do artigo 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção;

CONSIDERANDO a Certidão de Nascimento de nº 157586 01 55 2024 1 00038 021 0011121 61 (0051697527) do Processo nº 0019.027227/2024-89;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, no período de **08.08.2024 a 27.08.2024**, ao servidor **LINCOLN PEREIRA MARTINS**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº ******474, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na **10ª Delegacia de Polícia Civil de Porto Velho - Distrito de Nova Mutum**, em razão do nascimento de sua filha.

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0051713937

Portaria nº 2103 de 12 de agosto de 2024
PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, odisposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I – oito (08) dias, se for para outro município;

II – três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGA (0051610950)do Processo SEI nº 0019.026687/2024-90;

R E S O L V E:

Art. 1º - LOCALIZAR, a contar de **09.08.2024**, o servidor **JULIO CEZAR GAMA BARBOSA**, ocupante do cargo de Motorista, SIAPE nº ****975, pertencente ao quadro permanente de pessoal federal do Ex-Território de Rondônia, na **Delegacia Especializada em Apuração de Atos Infracionais**, anteriormente localizado na Delegacia Especializada em Proteção à Criança e ao Adolescente de Porto Velho.

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0051713049

Portaria nº 2102 de 12 de agosto de 2024
PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, odisposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I – oito (08) dias, se for para outro município;

II – três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGA (0051628499) do Processo SEI nº 0019.024898/2024-98;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **09.08.2024**, o servidor **CLODOMIR MENDES PALHA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº ******148, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **Delegacia Especializada em Proteção à Criança e ao Adolescente de Porto Velho**, anteriormente lotado no Departamento de Polícia Especializada - DPE município de Porto Velho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0051712244

Portaria nº 2099 de 12 de agosto de 2024
PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, odisposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I – oito (08) dias, se for para outro município;

II – três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGA (0051639940) do Processo SEI nº 0019.026725/2024-12;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **09.08.2024**, o servidor **PAULO VICENTE ALMEIDA CARVALHO JÚNIOR**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******235, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **Delegacia Especializada em Repressão a Furtos e Roubos de Veículos Automotores de Porto Velho**, anteriormente lotado no Departamento de Polícia Especializada - DPE no município de Porto Velho.

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO
Mat. 300022586

Protocolo 0051710755

Portaria nº 2101 de 12 de agosto de 2024
PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, odisposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I – oito (08) dias, se for para outro município;

II – três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGA (0051639940)do Processo SEI nº 0019.026725/2024-12;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **09.08.2024**, o servidor RENATO RINALDI REZENDE, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******664, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **Delegacia Especializada em Proteção à Criança e ao Adolescente de Porto Velho**, anteriormente lotado no Departamento de Polícia Especializada no município de Porto Velho.

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES
Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0051711453

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 2098 de 12 de agosto de 2024

PC-DRH

A DELEGADA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO, odisposto no artigo 22 da Lei Complementar nr. 76/93 no que se refere ao trânsito do servidor:

Art. 22. O servidor policial civil relotado deverá entrar em exercício do cargo ou função nos seguintes prazos:

I – oito (08) dias, se for para outro município;

II – três (03) dias, no mesmo município.

CONSIDERANDO o Despacho PC-DGA (0051608190) do Processo SEI nº 0019.026672/2024-21;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **08.08.2024**, a servidora **ADRIANA SILVA DE BARROS**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº ******995, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **5ª Delegacia de Polícia Civil**, anteriormente lotada na Central de Registro de Ocorrências no município de Porto Velho.

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

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

ALESSANDRA MARCELA PARAGUASSU GOMES

Delegada-Geral Adjunta da Polícia Civil-RO

Protocolo 0051709353

Portaria nº 2112 de 13 de agosto de 2024

Institui a Comissão de Recebimento de bens de consumo e serviços, designa membros e fiscais no âmbito da Polícia Civil e Fundo Especial de Reequipamento Policial e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93 e art. 140 da Lei 14.133/2021, que dispõem sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais e serviços.

Considerando a necessidade de alteração dos membros e nomeação de fiscais para as contratações supramencionadas em razão da relotação de servidores;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento de bens de Consumo e Serviços no âmbito da Polícia Civil - PC e Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL, que será responsável pela conferência, recebimento das aquisições realizadas pelas unidades citadas acima, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, na condição de integrantes, realizar todos os atos necessários à conferência, recebimento de bens de consumo e serviços adquiridos/contratados nos âmbito das unidades citadas no artigo anterior:

Servidor	Cargo
Lidia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
José Loureiro Curvelo Filho	Agente de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
José Dário Gusman Dantas	Agente de Polícia
Arquimedes Monteiro da Silva	Agente de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Escrivã de Polícia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Noé Brito dos Santos	Datiloscopista Policial

Art. 3º - O recebimento provisório poderá ser realizado por um servidor entre os acima relacionados para submissão posterior à conferência quantitativa e qualitativa do objeto.

Art. 4º - A Comissão realizará o recebimento definitivo dos bens de consumo e serviços após a conferência quantitativa e qualitativa, consequentemente deliberando pela sua aceitação ou recusa, mediante elaboração do Termo de Recebimento Definitivo ou Termo de Recusa, com a participação de pelo menos 3 (três) membros dentre os acima relacionados.

Parágrafo Único - Caso não seja possível o recebimento definitivo dos materiais/bens pelos membros designados nesta Portaria, poderá a autoridade competente, excepcionalmente, designar outros membros mediante justificativa nos autos.

Art. 5º - Em caso de recebimento de bens ou serviços específicos que exijam conhecimento técnico, a Comissão poderá convocar um servidor ou equipe que tenha conhecimento relativo ao objeto da aquisição, que ficará encarregado da emissão de Laudo Técnico de Conformidade.

Art. 6º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como fiscais de contratos de aquisições e prestação de serviços, excetuados os contratos com fiscais próprios designados:

Servidor	Cargo
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Art. 7ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 49 de 11 de janeiro de 2024 e as demais disposições em contrário.

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

SAMIR FOUAD ABBOUD

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 0051747464

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 3712 de 07 de agosto de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 68/92, com suas alterações.

CONSIDERANDO a Decisão nº 46/2024/SEJUS-COGER (0050289881), Relatório SEJUS-CPPAD3 (0032208482) e o Parecer nº 22/2024/SEJUS-COGER (0050289816), dos autos do Processo Administrativo Disciplinar SEI nº 0033.352871/2019-47, instaurado por intermédio da Portaria nº 3320/2019/SEJUS-COGER (7372028), publicada no DOE nº 153, de 19/08/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a Decisão nº 46/2024/SEJUS-COGER (0050289881), proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, mantendo-a por seus próprios fundamentos.

Art. 2º. SUSPENDER em 24 (vinte e quatro) dias os acusados **D. R. A.**, matrícula nº ******431, **E. M. de A.**, matrícula nº ******329, **M. L. de S. C.**, matrícula nº ******132, e **S. S. A.**, matrícula nº ******855, todos policiais penais, em virtude da prática de condutas infracionais previstas nos arts. 154, IV, 155, IV, 169, III, todos da Lei Complementar nº 68/92, com aplicação do disposto no art. 177, II, alínea "d", da referida norma;

Art. 3º. CONVERTER em multa a penalidade de suspensão dos referidos servidores **E. M. de A.**, **M. L. de S. C.** e **S. S. A.**, com fulcro no art. 66, III, da LC nº 68/92, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando os servidores obrigados a permanecerem em serviço, concernentes a cada dia de suspensão;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Porto Velho/RO, data do sistema.

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0051583599

Portaria nº 3610 de 30 de julho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 3350 de 10 de julho de 2024 (0050671170).

Onde se lê:

Art. 2º - DESIGNAR a 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores Giovana Stela Magni - matrícula nº ******000 e Marcos Rodrigues da Silva - matrícula nº ******000, todos Policiais Penais, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, realizem os atos apuratórios em toda sua extensão;

Leia se:

Art. 2º - DESIGNAR a 1ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos servidores Giovana Stela Magni - matrícula nº ******000, Marcos Rodrigues da Silva - matrícula nº ******000 e Walney de Andrade Costa, matrícula nº ******956 todos Policiais Penais, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, realizem os atos apuratórios em toda sua extensão;

Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 0051278175

AVISO

A Secretaria de Estado de Justiça (SEJUS/RO), localizada na Av. Farquar, nº 2986, 4º andar, Ed. Rio Cautário, Pedrinhas, Porto Velho - RO, inscrita no CNPJ sob o nº 07.172.665/0001-21, torna público que protocolou junto à Secretaria do Meio Ambiente (SEMA) do município de Ariquemes o pedido de Licença Ambiental Simplificada (LAS) para a construção da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC - Ariquemes). O referido pedido foi encaminhado por meio do e-mail: semaariquemes@gmail.com e pelo sistema ePROC, através da petição nº 95-118/2024.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça de Rondônia

Protocolo 0051635753

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

RESOLUÇÃO N. 147/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 09 de julho de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 352ª (trecentésima quinquagésima segunda) Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de julho de 2024, das 09h às 13h30min, na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando o ponto de Pauta da 352ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a formação de Comissão para acompanhamento da desativação da Central de Diluição de Medicamentos do Hospital João Paulo II, em Porto Velho – RO.

Art. 2º - Os membros que comporão a Comissão, serão:

I- Raimundo Nonato Soares – CUT;

II- Gilson Dias da Silva – SINDSAÚDE;

III- Elzilene do Nascimento Pereira – FETAGRO;

IV- Janete Andrade Prates – OAB;

V- Aline Muniz Vieira – CRF;

VI- Diogo Nogueira do Casal – COREN;

VII- Eliete Barbosa Sodré – SITERON;

VIII- Robinson Cardoso Machado Yaluzan – CREMERO.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Marli Rosa de Mendonça

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0050729847

Decisão nº 238/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO

Processo Punitivo SEI nº. 0036.041120/2023-54

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, dentro de seu poder discricionário, analisado a conveniência e oportunidade do ato e com base no interesse da Administração Pública, com fundamento no art. 87, inciso I da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso I do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011, entende como razoável e proporcional a conclusão constante na Análise nº 205/2024/SESAU-NAPCP id. (0051504036), desse modo**:**

Resolve:

Aplicar à empresa **ONCO PROD DISTRI. DE PROD.HOSP. E ONCOLOGICOS LTDA** - **CNPJ Nº 04.307.650/0012-98** a penalidade de **ADVERTÊNCIA,** tendo em vista o atraso na entrega dos objetos constantes nas Notas Fiscais n°652009 id. (0041134923) e n°653872 id.(0041254132).

Dê-se ciência à empresa multada, abrindo-se prazo para impugnação na forma do §1º do artigo 20 do Decreto nº 16.089/2011.

Publique-se.

Porto Velho-RO, 12 de agosto de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde

(Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024)

SESAU/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051520375

Decisão nº 237/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 204/2024/SESAU-NAPCP id. (0051470629)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.017197/2024-94

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA SAUDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e no art. 156, inciso II da Lei Federal 14.133/21, e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 204/2024/SESAU-NAPCP id. (0051470629), e aplicar à empresa **OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI CNPJ/MF nº 10.973.764/0001-17** a penalidade de **MULTA moratória** no valor de **R$ 1.122,86**, tendo como incidência da multa o não cumprimento de forma reiterada da entrega de documentações de caráter trabalhista e previdenciário referente ao Contrato n° 0423/SESAU/PGE/2023 (0047620346), Contrato nº 0834/SESAU/PGE/2023 (0047620607) e Contrato Nº 892/PGE-2021 (0047620484).

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para impugnação na forma do §1º do artigo 20 do Decreto nº 16.089/2011.

Porto Velho-RO, 12 de agosto de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde
(Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024)
SESAU/RO

Protocolo 0051470735

Decisão nº 239/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO

Análise nº 206/2024/SESAU-NAPCP id. (0051521417)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.033072/2023-21

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 14 da Lei nº 3.830/2016, *verbis:*

> art. 14. A Administração Pública Estadual deve invalidar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

RESOLVE:

DEIXAR DE APLICAR PENALIDADE no presente Processo Sancionador à Empresa **SUELLEN BEZERRA SILVA** - **CNPJ Nº 35.842.972/0001-08**, tendo em vista a impossibilidade Constitucional da Dupla Punição pelo mesmo fato e causa de pedir, conforme previsto no art. 337, §2º do CPC/2015, *verbis*:

§ 2º Uma ação é idêntica a outra quando possui as mesmas partes, a mesma causa de pedir e o mesmo pedido.

TORNAR SEM EFEITO a Notificação nº 296/2023/SESAU-NAPCP id. (0042947820) e id. (0043067056) pelo motivo supracitado, uma vez que se trata de derivação procedimental do respectivo vício, haja vista a constatação de **Litispendência** concorrente com o Processo Sancionador nº **0036.021092/2023-59**, protocolado de maneira preventa através do Memorando nº 383/2023/SESAU-NP id. (0038461399).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde
(Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024)
SESAU/RO

Protocolo 0051540594

Decisão nº 247/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 202/2024/SESAU-NAPCP (ID 0051606206)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.057160/2023-18.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA SAUDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 202/2024/SESAU-NAPCP (ID 0051152446), e aplicar à **MEGA COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL LTDA (CNPJ 23.318.893/0001-13)** a penalidade de **multa moratória de 10% (dez por cento)** sobre o valor da Nota de Nota de Empenho 2023NE004963 (*ID 0044182034*) e Nota de Empenho - 2023NE004965 (ID 0042008440),tendo em vista a **inexecução total na entrega do objeto contratado.**

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para impugnação na forma do §1º do artigo 20 do Decreto nº 16.089/2011.

Porto Velho-RO, 12 de agosto de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde
(Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024)
SESAU/RO

Protocolo 0051606206

Decisão nº 233/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE ANULAÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº 67/2024/SESAU-NAPCP Id. **(0046093319)**

Processo Punitivo SEI 0036.041120/2023-54

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 14 da Lei nº 3.830/2016, *verbis:*

art. 14. A Administração Pública Estadual deve invalidar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

RESOLVE:

ANULAR a Decisão nº 67/2024/SESAU-NAPCP (0046093319), e por conseguinte, **anular a** Análise nº 98/2024/SESAU-NAPCP(0046093276), tornando sem efeito, por tanto de forma imediata todas as execuções e/ou eficácias, aplicadas em desfavor da empresa **ONCO PROD DISTRI. DE PROD.HOSP. E ONCOLOGICOS LTDA - CNPJ Nº 04.307.650/0012-98**, tendo em vista a impossibilidade Constitucional da Dupla Punição pelo mesmo fato e causa de pedir, conforme previsto no art. 337, §2º do CPC/2015, *verbis*:

§ 2º Uma ação é idêntica a outra quando possui as mesmas partes, a mesma causa de pedir e o mesmo pedido.

TORNAR SEM EFEITO o correios eletrônicos Id.(0048054006) (0049042223) (0049059842), pelos motivos supracitados, uma vez que se trata de derivação procedimental do respectivo vício, haja vista a constatação de Litispendência concorrente com o processo punitivo SEI nº0036.038652/2023-12.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA
Secretário Executivo em Substituição da Secretaria de Estado da Saúde
(Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024)
SESAU/RO

Protocolo 0051324367

Portaria nº 5259 de 07 de agosto 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 0049.002529/2024-97, reabertura de Processo em 07 de Maio de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **07 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),** ao servidor (a) **LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA,** ocupante do cargo de Enfermeiro, matricula nº ******667**, pertencente ao Quadro Provisório de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades laborais no **Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/SESAU.**

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 0051589469

Portaria nº 5238 de 06 de agosto 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 dos autos nº 0036.029836/2024-64, com abertura de Processo em 20 de Junho de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 02 de Julho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **20 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 servidora **PRISCILA MOTA DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matricula nº ******843**, pertencente ao Quadro Provisório de Pessoal Civil do Estado de Rondônia e que exerce suas atividades laborais no Hospital de Retaguarda de Rondônia.

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

Art. 3º. - Revoga-se o teor da **Portaria nº 4729 de 10 de julho de 2024**, publicada no DOE nº 142 de 01 de Agosto de 2024.

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 0051540650

Portaria nº 5168 de 01 de agosto 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 dos autos nº 0049.005953/2024-93, com abertura de Processo em 07 de Maio de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 12 de Junho de 2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **07 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 servidora **LEILIANE GUERREIRO BALAREZ**, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, matricula nº ******045**, pertencente ao Quadro Provisório de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades laborais no **Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB.**

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

Art. 3º. - Revoga-se o teor da Portaria nº **4114 de 17 de junho de 2024**, publicada no DOE nº 129 de 15 de julho de 2024.

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 0051375807

Portaria nº 5302 de 08 de agosto de 2024

Dispensa servidor da função de Secretário Executivo do CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS – CONEPOD/RO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 125 de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei 435 de 29 de setembro de 1992 c/c com o Art. 8º do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.714, de 27 de abril de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar, **a contar de 08 de agosto de 2024**, THAYNA SANTOS SALES, da função de Secretária Executiva do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas – CONEPOD/RO.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 5063 de 25 de julho de 2024 (0051166797).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar de 08 de agosto de 2024.

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

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Presidente - CONEPOD/RO

_____

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

Protocolo 0051629938

Portaria nº 5303 de 08 de agosto de 2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei 125 de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei 435 de 29 de setembro de 1992 c/c com o Art. 8º do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.714, de 27 de abril de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **OSVANILDA VELAME BORGES SOARES**, matrícula: ****** 322 na função de Secretária Executiva do CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS – CONEPOD/RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar de08 de agosto de 2024.

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

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Presidente - CONEPOD/RO

_____

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

Protocolo 0051630592

Notificação nº 224/2024/SESAU-EPC

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Ao Senhor (A)

JOSMARA PEREIRA GOMES

CPF: ***.655.022-**

Notificamos Vossa Senhoria (oua quem a substitua, a saber, seus sucessores e/ou herdeiros) a comparecer nesta Equipe de Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Saúde [**SESAU-EPC**], localizada no Centro Político Administrativo (Palácio Rio Madeira) - Avenida Farquar, nº 2986, Edifício Rio Machado, 3º Andar, das **7:30 às 13:30h**, para tratar de assuntos de seu interesse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Notificação, em caso de dúvidas entrar em contato através do telefone 69 3212-8306.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024

ÉVEN XAVIER PALHANO
Chefe de Equipe de Prestação de Contas
Portaria nº 1355/2019/SESAU-CRH, de 17 de Julho de 2019

Protocolo 0051731231

Portaria nº 3970 de 13 de junho de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.000611/2024-48, Ofício 27181 (0049703340) de 13 de junho de 2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de **17 de junho de 2024**, na **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE - FHEMERON**, o (a) servidor (a) **FRANCIDANI ROCHA GEMAQUE**, matrícula nº:********615**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII.**

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o teor da Portaria nº 1144 de 21 de fevereiro de 2024, publicada no DOE nº 34 de 23 de fevereiro de 2024.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0049703775

TERMO

DE REVOGAÇÃO TOTAL DA HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR (0033356517)

PREGÃO ELETRÔNICO N°478/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.201267/2018-42

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CLÍNICA, INCLUINDO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP (536 LEITOS) E HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB (30 LEITOS), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DE FORMA CONTÍNUA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, através de seu Secretário Executivo de Saúde, torna público a **REVOGAÇÃO TOTAL**da "homologação complementar do**Pregão Eletrôniconº 478/2019 (0033356517)**, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 218 de 16/11/2022, pag. nº 150-151**, nos termos do Decreto Estadual n°28.874, de 25 de Janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, onde esta SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU, **REVOGA TOTAL** a supracitada Homologação, em favor daempresa:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

MEDICAL CENTER METROLOGIA EIRELI - EPP, CNPJ N.°06.233.460/0001-46 do presente Pregão, na qual a referida empresa **celebraria contrato de**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CLÍNICA, **COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP (536 LEITOS) E HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB (30 LEITOS)** no valor de **R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).**

A **REVOGAÇÃO** se dá em razão do Pedido formalizado através do Despacho SESAU-SC (0051577308), no qual informa:

> Recomenda-se que seja revogado o ato de homologação complementar 0033356517 realizado pela Pasta no valor de R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais) - 0033356517, uma vez que contrário às regras editalícias.
>
> Diante do exarado, solicitamos a revogação do ato de homologação complementar 0033356517.

Conforme a solicitação apensada aos autos, Publique-se, para que surta os efeitos legais.

✎**ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA**
Secretário Executivo de Estado da Saúde
Portaria nº 4509 de 01 de Julho de 2024 (0050313858)

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 0051724348

Decisão nº 213/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 190/2024/SESAU-NAPCP id. (0050596242)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.111074/2022-87

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAUDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 190/2024/SESAU-NAPCP id. (0050596242), e aplicar à empresa **L C SERVICOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS LTDA - CNPJ/MF Nº 21.371.478/0001-06** a penalidade de **multa moratória R$ 251.351,02** (duzentos e cinquenta e um mil trezentos e cinquenta e um reais e dois centavos) sobre o valor do Contrato nº 950/PGE-2021 id. (0023109806), tendo em vista os descumprimentos contratuais ocorridos na execução do contrato ora mencionado.

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para impugnação na forma do §1º do artigo 20 do Decreto nº 16.089/2011.

Porto Velho-RO, 22 de julho de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0050711874

Decisão nº 235/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE ANULAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Decisão 267 (0039791404) e Termo de Aplicação de Penalidade (0039987814)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.084840/2022-23

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 14 da Lei nº 3.830/2016, *verbis:*

> art. 14. A Administração Pública Estadual deve invalidar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

ANULAR a sanção de MULTA de 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATON° 342/PGE-2021 (0018144783) em desfavor da empresa M. X. P. USINA DE INCINERAÇAO DE RESIDUOS LTDA. - CNPJ: 13.273.219/0001-06, aplicada por meio do Termo de Aplicação de Penalidade (0039987814), tornando-o sem efeito, devido à constatação de dupla penalidade em relação ao Processo 0036.110285/2022-01, já transitado em Julgado.

Dê-se ciência à empresa, e em seguida, proceda-se ao arquivamento.

Publique-se.

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 0051454902

Decisão nº 236/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE REFORMA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº 390/2023/SESAU-NAPCP (0041148871) e Termo de Aplicação de Penalidade (0041179490)

Processo Punitivo SEI nº. 0057.365061/2020-16

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, incisos II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011,

RESOLVE:

Reformar a sanção de MULTA MORATÓRIA de **R$ 41.356,17 (quarenta e um mil trezentos e cinquenta e seis reais e dezessete centavos)** em desfavor da empresa *AMAZON FORT SOLUÇÕES AMBIENTAIS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI - CNPJ/MF nº. 84.750.538/0001-03*, **para a sanção de MULTA de R$ 1.607,20** em observância ao Parecer nº 241/2024/PGE-SESAU (0047755201).

> (...)
>
> O lote da unidade hospitalar HICD equivale a aproximadamente 3,88% do valor total do contrato. Com base nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, é imperativo considerar a dimensão específica do lote em que as supostas irregularidades foram identificadas.
>
> Conforme as notas fiscais apresentadas, evidencia-se que o valor diário do lote contratado, denominado HICD, é de R$ 1.339,34 (um mil trezentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos). Nesse viés, a multa deve ser calculada com base nesse montante específico.
>
> Calculando a multa de 4% sob o valor diário proporcional ao lote HICD, multiplicado pelo período que supostamente ocorreu a inexecução (30 dias), a multa a ser aplicada ao caso alhures deve perfazer a monta de R$ 1.607,20 (um mil seiscentos e sete reais e vinte centavos).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 0051463773

Decisão nº 241/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE REFORMA DE PENALIDADE

Termo de Aplicação de Penalidade id. (0037502869)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.407229/2020-16

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art.

18, inciso II, alíneas "a" e "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

RESOLVE REFORMAR:

A sanção de multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato aplicada à empresa **PRIOM TECNOLOGIA EM EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ: 11.619.992-0001/56**, para a sanção de **multa moratória** de **0,8% (zero vírgula oito por cento)** sobre o valor da **nota fiscal nº 7112** id. (0016369898), bem como sanção de **multa moratória** de **10% (dez por cento)** sobre o valor das **notas fiscais nº 7573** id. (0016370072), **nº 7633** id. (0016370370), **nº 8205** id. (0016370501) e **nº 8899** id. (0016370665), em observância ao Parecer nº 705/2023/PGE-SESAU id. (0040736111).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 07 de agosto de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0051572402

Decisão nº 245/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE REFORMA DE PENALIDADE

Termo de Aplicação de Penalidade id. (0035771305)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.609865/2021-61

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "a" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

RESOLVE REFORMAR:

A sanção de multa moratória de 3,3% (três virgula três por cento) sobre o valor dos itens não entregues aplicada à empresa **SOLUMED DIST. DE MED. E PROD. PARA SAUDE LTDA - CNPJ/MF 11.896.538-0001/42**, para a sanção de **multa moratória** de **1,1% (um vírgula um por cento)** sobre o valor da **Nota fiscal nº 168187** id. (0022963455), tendo em vista o atraso de 11 (onze) dias na entrega dos objetos contratados, em observância ao **Parecer nº 230/2023/PGE-SESAU** id. (0036838738).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 07 de agosto de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0051581791

ERRATA

Decisão nº 164/2024/SESAU-NAPCP id. (0048663586)

Considerando o erro material presente na Decisão nº 164/2024/SESAU-NAPCP id. (0048663586), a respeito do ID da nota fiscal, é necessária sua correção, de modo que:

Onde se lê:

A sanção aplicada por meio do **Termo de Aplicação de Penalidade id.(0036906605),** proferido à empresa **EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME - CNPJ: 14.905.502/0001-76,** de **MULTA moratória de 10% (dez por cento),** sobre o valor da **Nota Fiscal n° 15768 Id.(0035157677).**

Leia-se:

A sanção aplicada por meio do **Termo de Aplicação de Penalidade id.(0036906605),** proferido à empresa **EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME - CNPJ: 14.905.502/0001-76,** de **MULTA moratória de 10% (dez por cento),** sobre o valor da **Nota Fiscal n° 15768 Id.(0035473724).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0051626718

Decisão nº 240/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE REFORMA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº 186/2023/SESAU-NAPCP (0038649322) e Termo de Aplicação de Penalidade (0038708315)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.009271/2023-18

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, incisos II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "a" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011,

RESOLVE:

Reformar a sanção de MULTA de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de licitar pelo prazo de 6 (seis) meses em desfavor da empresa M. X. P. USINA DE INCINERAÇAO DE RESIDUOS LTDA. - CNPJ: 13.273.219/0001-06**, para a sanção de MULTA de R$ 69,98**, em conformidade à base de cálculo para a aplicação da MULTA o item 8.10 do Termo de Referência (8743269), vinculado ao Contrato N° 342/PGE-2021 (0018144783), conforme orientação da PGE pormeio do Parecer nº 381/2024/PGE-SESAU (0049883857).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 09 de agosto de 2024.

Jefferson Ribeiro da Rocha
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 0051560060

Decisão nº 253/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE MANUTENÇÃO DE PENALIDADE

Decisão nº 175/2024/SESAU-NAPCP **id. 0049150830**

Processo Punitivo SEI nº.0036.056044/2023-81

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

RESOLVE MANTER:

A **sanção de MULTA MORATÓRIA de 10% (dez por cento),** sobre o valor da **Nota de Empenho 2023NE000973 id**.(0036183922), à empresa **CONQUISTA DIST. DEMED. E. P. HOSPITALARES LTDA - CNPJ Nº 12.418.191/0001-95**, tendo em vista o atraso para a entrega dos itens empenhados, em observância ao Parecer nº 401/2024/PGE-SESAU id.(0050068035).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0051622090

Decisão nº 254/2024/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE MANUTENÇÃO DE PENALIDADE

Termo de Aplicação de Penalidade (0039993554)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Processo Punitivo SEI nº. 0036.138949/2021-15

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública, e com fundamento no art. 87, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e art. 18, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011.

RESOLVE MANTER:

A **sanção de multa moratória de 10% (dez por cento)** sobre o valor da **Nota de Empenho n.º 2020NE04345** (0014756386), à empresa ***PRIOM TECNOLOGIA EM EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ: 11.619.992-0001/56***, tendo em vista os itens que não foram entregues, em observância ao**Parecer nº 87/2024/PGE-SESAU id**. (0045673434).

Dê-se ciência à empresa.

Publique-se.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0051626324

RESOLUÇÃO N. 146/2024/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 09 de julho de 2024.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 352ª (trecentésima quinquagésima segunda) Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de julho de 2024, das 09h às 13h30min, na sede do Centro de Educação Técnico Profissional na Área da Saúde - CETAS, sito Av. Imigrantes, 4125 - Industrial, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno,

Considerando o ponto de Pauta da 352ª Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Ata da 350ª (Tricentésima quinquagésima) Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 14/05/2024.

Art. 2º - Aprovar a Ata da 351ª (Tricentésima quinquagésima primeira) Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 11/06/2024.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Marli Rosa de Mendonça

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Jefferson Ribeiro da Rocha

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 0050729155

ERRATA

Decisão nº 126/2024/SESAU-NAPCP id. (0047995752)

Considerando o erro material presente na Decisão nº 126/2024/SESAU-NAPCP id. (0047995752), a respeito da inexistência do nome e número do CNPJ da Empresa sancionada, de modo que:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Onde se lê:

Reformar a sanção de MULTA de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de licitação e proibição de contratar com o Estado de Rondônia por 06(seis) meses, **para a sanção de MULTA de R$ 584,60** em observância ao Parecer nº 645/2023/PGE-SESAU (0040151073).

Leia-se:

Reformar a sanção de MULTA de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e impedimento de licitação e proibição de contratar com o Estado de Rondônia por 06 (seis) meses aplicada à Empresa **CARLOS ANDRÉ MATIAS COSTA - ME, CNPJ nº 11.484.381/0001-48**, **para a sanção de MULTA de R$ 584,60** (quinhentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos) em observância ao Parecer nº 645/2023/PGE-SESAU (0040151073).

Porto Velho, 12 de julho de 2024.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Protocolo 0050739887

Portaria de férias nº 11021 de 13 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) **CAROLA CABRERA LAMPERT,** FONOAUDIÓLOGO, matrícula ******052, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(02/09/2024 a 21/09/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/11/2024 a 30/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ANTONIETA FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA
DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC29915

Portaria nº 5356 de 12 de agosto 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 da Decisão Judicial 7058275-93.2021.8.22.0001 e o Processo SEI nº 0020.014269/2024-11 e a Lei nº 1386, DE 14 DE SETEMBRO DE 2004.

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **ARMANDO DE FREITAS NOGUERA,** matrícula n° ******702, ocupante do cargo de Médico, lotado(a) no(a) SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESAU-RO, na referência em que estiver, nos termos do Art. 6º B, IdaLei nº 1386, DE 14 DE SETEMBRO DE 2004.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 07 de maio de 2018 conforme decisão judicial.**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051698581

Portaria nº 5315 de 09 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. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.030398/2024-87

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados na**V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura**, referente ao mês de **JULHO/2024.**

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ELOM FERREIRA ALVES	******713	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	48

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051647269

Portaria nº 5349 de 12 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. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0062.000182/2024-70.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no **Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas - LEPAC/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JOÃO GABRIEL DA SILVA PORTELA	******954	AG. ATIV. ADM.	44
2	MARIA ISOMAR MARINHO LIMA	******502	AG. ATIV. ADM.	30

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051692768

Portaria nº 5321 de 09 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. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.030187/2024-44

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados no **V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura**, referente ao mês de JUHO**/2024.**

QUANT.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H.E.
1	ISARDETE TERESINHA BONA	******540	OP. SERV. DIVERSOS	30

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051653076

Portaria nº 5346 de 12 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. 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 nº0063.001287/2024-36.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão,** aos servidores lotados na **Policlínica Oswaldo Cruz - POC/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARY ANNE SARAIVA BOTÊLHO	******077	AG. ATIV. ADM.	44
2	VALDIR SILVA PIMENTEL	******509	AG. ATIV. ADM.	40

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

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

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo da Saúde em substituição - SESAU/SE/RO

Portaria nº 4509 de 01 de julho de 2024 (0050313858)

Protocolo 0051689846

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 5345 de 12 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 0050.007615/2024-57.

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 **Assistência Médica Intensiva - AMI/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2024.**

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ELIZEU LOPES DA SILVA	******601	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
2	CLÁUDIO DE ARAÚJO MAIO	******218	AUX. OP. DE SERV. DIV.	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 0051689156

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 - Edíficio Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso 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 por item.**

1. **CONTRATANTE (UASG) 927502**

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO**.**

Unidade Requisitante: Hospital Infantil Cosme e Damião.

2. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de Empresa especializada na realização de exames de imagem, para atender pacientes internados no Hospital Infantil Cosme e Damião, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR POR ITEM.**

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:
Conforme disposto no item 12 do termo de referência:
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 DESTE 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.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. 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.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. 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.

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. *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.

3.3. 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.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. 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.

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

4.4. 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;

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. 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.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

4.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. 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.

4.8.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.9. 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.

4.10. 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 3° 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.

4.11. *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).*

4.11.1. *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.*

4.11.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

4.11.2. *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.*

4.11.3. *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.*

5. FASE DE LANCES

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.*

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. 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.

5.7. 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.7.1. 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.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado,**acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.4.2. *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.*

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. 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).

6.6.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6.4. Que contiver vícios insanáveis;

6.6.5. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.6. Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

6.6.7. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.8. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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:

6.7.1. 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. 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.

6.8. *Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*

6.8.1. *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.*

6.8.1.1. *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,*

6.8.1.2. *Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

6.8.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

6.8.2.1. *O* **Menor valor por item** *estimado para a contratação.*

6.8.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*

6.8.3. *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.*

6.8.4. *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.*

6.9. 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.

6.10. 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.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. 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.

6.11. 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.

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

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

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

7. HABILITAÇÃO

7.1. 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

7.3. Conforme item **17** do termo de referência.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Conforme item **25** do termo de referência.

9. **INFORMAÇÕES**

9.1. 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 0051473816

Portaria nº 4826 de 16 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 nº 0036.005735/2023-17, Abertura de Processo em **07** de Fevereiro de 2024, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **29** de Maio 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 **20% (vinte por cento)**, a servidor (a) **ANDREIA LARGURA GOMES**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matricula **nº ****380**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Gerência de Enfermagem, Hospital Infantil Cosme e Damião.

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 0050835961

Portaria nº 5155 de 31 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 0050.005338/2024-48, Abertura de Processo em **25 de abril de 2024**, e DESPACHO SEGEP-NPSS de **20 de junho de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** a contar de **25 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) **RAÍ DA SILVA LOPES**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matricula **nº ****050**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Núcleo de Fisioterapia, Assistência Médica Intensiva.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 0051354851

Portaria nº 3349 de 16 de maio 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 0049.016376/2023-84, Abertura de Processo em 28 de Dezembro de 2023, e DESPACHO SEGEP-NPSS de 14 de Maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **28 de Dezembro de 2023**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento),** a servidor (a) **JOSÉ MAURO ARROIO LOPES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula nº ******919**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que exerce suas atividades no setor Centro Cirúrgico, 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 0048825763

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 11012 de 12 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) **ELAINE CAROLINE SA SANCHES BARROSO,** ENFERMEIRO, matrícula ******917, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**,,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/12/2024 a 23/12/2024) e (24/12/2024 a 02/01/2025).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29908

Portaria de férias nº 11013 de 12 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCIELE AUGUSTO DE OLIVEIRA,** ENFERMEIRO, matrícula ******215, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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**(14/10/2024 a 28/10/2024) e (23/12/2024 a 06/01/2025).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29909

Portaria de férias nº 11014 de 12 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) **LORENA DE SOUSA ARAÚJO,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******762, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**04/03/2024 a 02/04/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**04/03/2024 a 02/04/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/11/2024 a 30/11/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29910

Portaria de férias nº 11019 de 12 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:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao **Ano Aquisitivo 2023 e Ano de Exercício 2024**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Gerente de Recursos Humanos

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	**Matricula** ******471 **Nome** GLAUCIA RODRIGUES LOW LOPES FOGAÇA **Cargo** ESPECIALISTA EM SAÚDE	**Inicio** (06-12-2024) **Fim** (04-01-2025)			
2	**Matricula** ******134 **Nome** JORGETE SOCORRO BOTELHO **Cargo** FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	**Inicio** (19-08-2024) **Fim** (17-09-2024)			

Protocolo DOC29911

Portaria de férias nº 11020 de 12 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) **HANNAH CATHARINA NEPOMUCENO G IVANKOVICS,** MÉDICO, matrícula ******104, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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**(15/09/2024 a 29/09/2024) e (15/12/2024 a 29/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29912

Portaria de férias nº 11062 de 13 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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) **GOLDA PAIVA DE CARVALHO,** PSICÓLOGO, matrícula ******585, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**23/07/2024 a 06/08/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**23/07/2024 a 06/08/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **18/01/2025 a 01/02/2025.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29955

Portaria de férias nº 11063 de 13 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) **MARIA DO SOCORRO ECHALAR MARTINS,** FONOAUDIÓLOGO, matrícula ******957, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**18/12/2023 a 27/12/2023**e que foram interrompidas a contar do dia**18/12/2023 a 27/12/2023,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/11/2024 a 29/11/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29956

Portaria de férias nº 11064 de 13 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) **MARIANA CARLOS DE GOIS,** MÉDICO, matrícula ******902, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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**(21/10/2024 a 04/11/2024) e (16/11/2024 a 30/11/2024).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC29957

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 226 de 09 de agosto de 2024

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no de suas atribuições, conforme Lei Complementar nº 733 de 10 de Outubro de 2013, d*esignado através da* Portaria nº 4534 de 02 de julho de 2024*.*

R E S O L V E :

Art. 1º - Atualizar a partir de 09/08/2024 os termos da Portaria nº 200 de 22 de Julho de 2024, registrada sob o SEI nº (0051003914), publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 137 de 25/07/2024, que designou os servidores lotados nesta Unidade Hospitalar para comporem a Comissão de certificação de serviços, Comissão de Recebimento de Documentos e a Comissão de Fiscalização de Contratos, com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II e Assistência Médica Intensiva - AMI, essa designação não acarretará ônus financeiro ou prejuízo em suas atividades ordinárias. Os membros da comissão e seus respectivos fiscais e substitutos estão especificados no quadro a seguir:

I. PARA COMPOR A COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS: JPII-AMI

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Alexandrina Elizabete Madeira	Técnico de Serviços em Saúde	******673	Membro
Andréia de Paula Carlos Queiroz	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******136	Membro
Josemar Castro Ferreira	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******544	Membro
Leandro de Jesus	Superior Administrativo da Saúde	******332	Membro
Ilciane Costa Sales	Assessor III	******593	Membro
Paula Aparecida Fernandes Alves	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******836	Membro
Andréia Zulke	Especialista em Saúde	******188	Membro
Bárbara Mayara Souza Vasconcelos	Técnico de Serviços em Saúde	******110	Membro
Messias Cardoso da Silva	Técnico de Serviços em Saúde	******245	Membro
Fabiana Ferreira Schumann	Técnico de Serviços em Saúde	******218	Membro

II. PARA COMPOR A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS: JPII-AMI

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Alexandrina Elizabete Madeira	Técnico de Serviços em Saúde	******673	Membro
Andréia de Paula Carlos Queiroz	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******136	Membro
Josemar Castro Ferreira	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******544	Membro
Leandro de Jesus	Superior Administrativo da Saúde	******332	Membro
Ilciane Costa Sales	Assessor III	******593	Membro
Paula Aparecida Fernandes Alves	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******836	Membro
Andréia Zulke	Especialista em Saúde	******188	Membro
Bárbara Mayara Souza Vasconcelos	Técnico de Serviços em Saúde	******110	Membro
Messias Cardoso da Silva	Técnico de Serviços em Saúde	******245	Membro
Fabiana Ferreira Schumann	Técnico de Serviços em Saúde	******218	Membro

III. PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:
1. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR - JPII-AMI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Contrato Nº 0780/SESAU/PGE-2023		SEI nº 0041180279	
Empresa	CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Théllisson Cássio Santos Barreto	Especialista em Saúde	******056
Fiscal Substituto	Simone Neves Velasque	Técnico de Serviços em Saúde	******177
Fiscal Titular	Bruna de Souza Inês	Especialista em Saúde	******007

1. ANESTESIOLOGIA - JPII

Contrato nº 660/PGE-2020		SEI nº 15416095	
Empresa	CENTRO MÉDICO ANESTESIOLÓGICO DE RONDÔNIA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573
Fiscal Substituto	Jurineide Leres Lamarão	Especialista em Saúde	******980
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549

2. COLETA E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS HOSPITALARES - JPII-AMI

Contrato nº 343/PGE-2021		SEI nº 18162933	
Empresa	PRESERVA SOLUÇÕES LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Italo Damasceno Justino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******654
Fiscal Titular	Queslei do Amparo de Bem Vieira	Especialista em Saúde	******071

3. DEDETIZAÇÃO HOSPITALAR - JPII-AMI

Contrato nº 103/PGE-2019		SEI nº 5166243	
Empresa	IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Titular	Midiã Quirino Roberto	Especialista em Saúde	******196

4. ENGENHARIA CLÍNICA - JPII-AMI

Contrato nº 580/PGE-2020		SEI nº 14983171	
Empresa	COMPREHENSE DO BRASIL EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Junior Fabrício Alexandre	Técnico de Equipamentos hospitalares	******731
Fiscal Substituto	Thiago Borges Konzen	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******203
Fiscal Substituto	Raí da Silva Lopes	Especialista em Saúde	******050

5. GASES ESPECIAIS - COMPRESSOR - JPII

Contrato nº 822/PGE-2023 (Compressor)		SEI nº 41508562	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Mirian Alves de Lima Brito	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******214
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******003

6. GASES ESPECIAIS - NITROGÊNIO - JPII

Contrato nº 751/PGE-2018 (Nitrogênio)		SEI nº 4127738	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Mirian Alves de Lima Brito	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******214

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******003

7. MÓDULO/CENTRAL DE COMPRESSOR DE AR MEDICINAL - AMI

Contrato nº 1305/SESAU/PGE-2023		**SEI nº 0044829555**	
Empresa	AAE METALPARTES PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Fernanda dos Santos Melo	Técnico de Serviços de Saúde	******949
Fiscal Substituto	Cléia Vilande da Silva Nabôa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******696
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

8. MÓDULO/CENTRAL DE COMPRESSOR DE AR MEDICINAL - AMI

Contrato nº 009/SESAU/PGE-2022		**SEI nº 0023271248**	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Fernanda dos Santos Melo	Técnico de Serviços de Saúde	******949
Fiscal Substituto	Cléia Vilande da Silva Nabôa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******696
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

9. DIÓXIDO DE CARBONO GASOSO “USP” JPII

Contrato nº 262/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0046675907**	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Mirian Alves de Lima Brito	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******214
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718

10. GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO LÍQUIDO, GASOSO E AR MEDICINAL) JPII-AMI

Contrato nº 289/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0046876968**	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Mirian Alves de Lima Brito	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******214
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Fernanda dos Santos Melo	Técnico de Serviços de Saúde	******949

11. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR - JPII

Contrato nº 051/PGE-2020		**SEI nº 10095118**	
Empresa	OBJETIVO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Cláudia Walleska Maciel da Silva Paixão	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******179
Fiscal Substituto	Lucinéia Almeida de Souza	Assessor Técnico	******345

12. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR - AMI

Contrato nº 608/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0049264298**	
Empresa	KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Marcelo Mendonça da Silva	Técnico de Serviços em Saúde	******191
Fiscal Substituto	Queslei do Amparo de Bem Vieira	Especialista em Saúde	******071
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718

13. LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA - JPII

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Contrato nº 28/PGE-2024		SEI nº 0045002194	
Empresa	LAVIN LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA - ME		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Liandro Silva Pedraça	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******004
Fiscal Substituto	Cláudia Walleska Maciel da Silva Paixão	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******179
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718

14. LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA - AMI

Contrato nº 87/PGE-2024		SEI nº 0045499417	
Empresa	ESSENCIAL LAVANDERIA E HIGIENIZAÇÃO LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Cláudio de Araújo Maio	Auxiliar de Serviços Diversos	******218
Fiscal Substituto	Verônica Aparecida Silva Cavalcante	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******762
Fiscal Substituto	Liandro Silva Pedraça	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******004

15. LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA - JPII

Contrato nº 380/PGE-2019		SEI nº 7959069	
Empresa	INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Lorena Farias Falcão	Especialista em Saúde	******214
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Henrique Albuquerque Moreira	Gerente de Transporte	******294

16. LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA - JPII-AMI

Contrato nº 583/SESAU/PGE/2024		SEI nº 0049170232	
Empresa	INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Lorena Farias Falcão	Especialista em Saúde	******214
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Titular	Fernanda dos Santos Melo	Técnico de Serviços em Saúde	******949

17.LEITOS DE UTI NEONATAL E ADULTO COMPLEMENTARES - JPII

Contrato nº 314/PGE-2023		SEI nº 0037863317	
Empresa	HOSPITAL SAMAR S/A		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Stenio Alves Leite de Andrade	Especialista em Saúde	******124
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573

18. MANUTENÇÃO DE 2° NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3° NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - JPII-AMI

Contrato nº 0544/SESAU/PGE-2022		SEI nº 30924691	
Empresa	MARIA LUZIA DA SILVA -ME		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Franque Rodrigues Neves Barbosa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******083
Fiscal Substituto	Ítalo Damasceno Justino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******654
Fiscal Titular	Paulo Fernandes das Neves	Mecânico de Aeronave	******013

19. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR - JPII-AMI

Contrato nº 323/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0047143568	
Empresa	FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Titular	Fernanda dos Santos Melo	Técnico de Serviços de Saúde	******949

20. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR - JPII-AMI

Contrato nº 225/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0046429590**	
Empresa	TIAGO G DA SILVA ALVES INSTALAÇÃO ELÉTRICA ME		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215
Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Titular	Paulo Fernandes das Neves	Mecânico de Aeronave	******013

21. ENERGIA ELÉTRICA - JPII - AMI

Contrato nº DCM/333/2015		**SEI nº 004940169**	
Empresa	CENTRAIS ELÉTRICA DE RONDONIA S/A-CERON		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215
Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Titular	Paulo Fernandes das Neves	Mecânico de Aeronave	******013

22. NEUROLOGIA - JPII

Contrato nº 266/PGE-2021		**SEI nº 23103240**	
Empresa	INSTITUTO DE NEUROCIRURGIA E NEUROLOGIA DA AMAZÔNIA OCIDENTAL INAO LTDA		
Contrato nº 267/PGE-2021		**SEI nº 17424923**	
Empresa	NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Stenio Alves Leite de Andrade	Especialista em Saúde	******124
Fiscal Substituto	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico em Serviços de Saúde	******549

23. OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE - JPII

Contrato nº 699/PGE-2021		**SEI nº 21312797**	
Empresa	MARIFOSSA SANEAMENTO EIRELI		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718

24. VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL OSTENSIVA ARMADA/DESARMADA - JPII

Contrato nº 0623/SESAU/PGE-2022		**SEI nº 0031876927**	
Empresa	BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718

25. VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL OSTENSIVA ARMADA/DESARMADA - AMI

Contrato nº 0624/SESAU/PGE-2022		**SEI nº 0032311357**	
Empresa	G.J. SEG VIGILÂNCIA LATDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Manoel Silva de Oliveira	Motorista	******426
Fiscal Substituto	Cléia Vilande da Silva Nabôa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******696

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

26. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE DIÁLISE - JPII-AMI

Contrato nº 85/SESAU/PGE-2024		**SEI nº 0045495384**	
Empresa	TECHMED ENGENHARIA HOSPITAL-LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Titular	Vívian Aparecida de Oliveira Irmão	Técnico de Serviços em Saúde	******365

27. TRANSLADO DE CORPOS - JPII-AMI

Contrato nº 050/SESAU/PGE-2019		**SEI nº 4771837**	
Empresa	FUNERÁRIA SANTA RITA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Emanuelle Queiroz Ramos	Técnico de Serviços em Saúde	******557
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Titular	Célia Garcia de Souza	Especialista em Saúde	******264

28. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE DIÁLISE - JPII-AMI

Contrato nº 1003/SESAU/PGE/2023		**SEI nº 0042748219**	
Empresa	NORTEFLOW ENGENHARIA CLÍNICA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492
Fiscal Titular	Vívian Aparecida de Oliveira Irmão	Técnico de Serviços em Saúde	******365

29. GESTÃO DE ACERVO - JPII

Contrato Nº CNT/1270/SESAU/PGE/2023		**SEI nº 0044638816**	
Empresa	R & A TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Liara Adriana Hoffmann	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******655
Fiscal Substituto	Enivaldo Martins Correa	Chefe de Núcleo	******775
Fiscal Substituto	Edneison Lima Amaral	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******818

30. SERVIÇO DE CLORAÇÃO DA ÁGUA - JPII

Contrato Nº 1172/SESAU/PGE/2023		**SEI nº 0044117424**	
Empresa	TECHMED ENGENHARIA HOSPITAL-LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Michele Cristia Neves Gisbert	Técnico de Serviços em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Edmilson Fernandes Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******718
Fiscal Substituto	Antonio Aleson Ribeiro de Souza	Chefe de Núcleo	******492

31. SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CONTÊINERES - AMI

Contrato Nº 0900/SESAU/PGE/2023		**SEI nº 0042322406**	
Empresa	LOC-MAQ LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Manoel Silva de Oliveira	Motorista	******426
Fiscal Substituto	Cléia Vilande da Silva Nabôa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******696
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

32. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE IT MÉDICO - AMI

Contrato Nº 0092/SESAU/PGE/2023	**SEI nº 0035582669**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Empresa	C C M DE VIVEIROS QUALISA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Paulo Fernandes das Neves	Mecânico de Aeronave	******013
Fiscal Substituto	Midiã Quirino Roberto	Especialista em Saúde	******196
Fiscal Substituto	Almerio Clinger Almeida Tavares	Chefe de Núcleo	******215

33. NEFROLOGIA - JPII-AMI

Contrato Nº 20/SESAU/PGE/2024		**SEI nº 0044955600**	
Empresa	NEFRON SERVIÇOS DE NEFROLOGIA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Stenio Alves Leite de Andrade	Especialista em Saúde	******124
Fiscal Substituto	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573
Fiscal Substituto	José Armir da Costa Neto	Especialista em Saúde	******540

34. DOSIMETRIA - JPII

Contrato Nº 127/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0045786136**	
Empresa	SAPRA LANDAUER SERVICO DE ASSESSORIA E PROTECAO RADIOLOGICA LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Helton Jonatas da Costa Campos	Técnico de Serviços em Saúde	******148
Fiscal Substituto	Franque Rodrigues Neves Barbosa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******083
Fiscal Substituto	Ítalo Damasceno Justino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******654

35. TOMOGRAFIA - JPII

Contrato Nº 480/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0048407190**	
Empresa	CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Helton Jonatas da Costa Campos	Técnico de Serviços em Saúde	******148
Fiscal Substituto	Franque Rodrigues Neves Barbosa	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******083
Fiscal Substituto	Ítalo Damasceno Justino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******654

36. SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CME CLASSE II) - JPII-AMI

Contrato Nº 412/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0047908286**	
Empresa	BIOPLUS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Vanderson Ferreira da Silva	Especialista em Saúde	******580
Fiscal Substituto	Janete Brito Hitzschky	Especialista em Saúde	******682
Fiscal Substituto	Cristiane Garcia Ferreira Lamarão	Especialista em Saúde	******911
Fiscal Substituto	Francineide Virgolino de Azevedo	Especialista em Saúde	******778
Fiscal Substituto	Ana Telma de Carvalho Nascimento	Auxiliar de Serviços de Saúde	******067

37. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE LEITOS CLÍNICOS (JPII-NIR/GAD/GERREG/SAMD)

Contrato Nº 912/2023/PGE-SESAU		**SEI nº 0042444086**	
Empresa	CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Stenio Alves Leite de Andrade	Especialista em Saúde	******124
Fiscal Substituto	Benilton Marques dos Santos	Especialista em Saúde	******573
Fiscal Substituto	Jurineide Leres Lamarão	Especialista em Saúde	******980

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Fiscal Substituto	Rafaela Garcia Dancini	Especialista em Saúde	******361
Fiscal Substituto	Érica Gomes de Souza	Especialista em Saúde	******042

38. ANÁLISE CLÍNICAS - JPII

Contrato Nº 762/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0051512423**	
Empresa	LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLINICAS BIO CHECU-UP LTDA - EPP		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Shayanne Nascimento de Souza	Técnico de Serviços em Saúde	******108
Fiscal Substituto	Samuel Marques Soares	Especialista em Saúde	******104
Fiscal Substituto	Ismael de Souza Lima	Especialista em Saúde	******553

39. SERVIÇOS AMBULATORIAL E CIRÚRGICO - JPII

Contrato Nº 839/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0051012701**	
Empresa	SERVIÇOS AMBULATORIAL E CIRÚRGICO DE TRAUMATOLOGIA/ORT./UROLOGIA/C.GERAL		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Stenio Alves Leite de Andrade	Técnico de Serviços em Saúde	******124
Fiscal Substituto	Michele Cristia Neves Gisbert	Especialista em Saúde	******549
Fiscal Substituto	Érica Gomes de Souza	Especialista em Saúde	******042

40. DENSITOMETRIA ÓSSEA - JPII-AMI

Contrato Nº 117/2024/PGE-SESAU		**SEI nº 0045711223**	
Empresa	DENSYA SERVICOS MEDICOS LTDA		
Função	**Nome**	**Cargo**	**Matrícula**
Fiscal Titular	Ennely Mendonça Gutleit	Especialista em Saúde	******885
Fiscal Substituto	Stenio Alves Leite de Andrade	Especialista em Saúde	******124
Fiscal Substituto	José Armir da Costa Neto	Especialista em Saúde	******540

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Membro de Comissão: servidor(a) designado(a) para realizar o recebimento dos serviços e materiais do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II e Assistência Médica Intensiva - AMI.

II - Fiscal: servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato.

III - Fiscal Substituto: servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato, em apoio ao fiscal titula e em substituição deste na impossibilidade de atuação.

Art. 3º - Esta portaria revoga todas as portarias anteriores referentes à composição da **Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, Comissão de Recebimento de Documento e a Comissão de Fiscalização de Contratos,** com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II e Assistência Médica Intensiva - AMI.

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

NATHÁLIA VITORINO BEZERRA
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II
Diretora Geral - HEPSJPII
Portaria nº 4534 de 02 de julho de 2024
Matrícula nº 300171099

Protocolo 0051673793

Portaria nº 227 de 13 de agosto de 2024

DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, ***Designada através da*Portaria nº 4534** de 02 de julho de 2024 - ***SEI** (0050356650), **publicado no DOE Edição** nº 121 **de** 03/07/2024.*

R E S O L V E :

Art. 1º - ALTERAR a **contar de 24.07.2024**, o servidor **STENIO ALVES LEITE DE ANDRADE**, ocupante do cargo de médico, matrícula ******884, matrícula ******124, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de

Rondônia, para responde pela Coordenação Geral do **Núcleo de Internação e Regulação** do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo - II, em substituição a servidora **GLAUCIA MENDES SILVA**, ocupante do cargo de médico, matrícula ******849, designado através da Portaria nº 174 de 18 de junho de 2024, (0049871452), **Publicação nº** 111 **DOEde** 19/06/2024.

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

assinado eletronicamente-

NATHÁLIA VITORINO BEZERRA

Diretor Geral/HPSJP-II

Protocolo 0051748852

Portaria nº 228 de 13 de agosto de 2024

DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, ***Designada através da*Portaria nº 4534** de 02 de julho de 2024 - ***SEI** (0050356650), **publicado no DOE Edição** nº 121 **de** 03/07/2024.*

R E S O L V E :

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **26.07.2024**, a servidora LUCINÉIA ALMEIDA DE SOUZA, ocupante do Cargo de Assessora, Comissionado S/Vínculo, matrícula ******345, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete, do **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II.**

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

assinado eletronicamente-

NATHÁLIA VITORINO BEZERRA

Diretor Geral/HPSJP-II

Protocolo 0051755793

Portaria de férias nº 11122 de 13 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:

INTERROMPER a contar de 10/08/2024 a 20/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RICHAEL MENEZES COSTA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******718, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2024 a 20/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

NATHALIA VITORINO BEZERRA

Direção Geral do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II

Protocolo DOC29964

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

Portaria nº 5347 de 12 de agosto de 2024

Dispõe sobre a nomeação de servidora para a coordenar interinamente todos os serviços inerentes ao Núcleo de Segurança do Paciente no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e do Decreto de 04 de dezembro de 2023, que o nomeou como Diretor Geral.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora LUANA MEDEIROS NOGUEIRA, matrícula n° ******514, Enfermeira, para Coordenar Interinamente todos os serviços referentes ao Núcleo de Segurança do Paciente no âmbito do Hospital Regional de Cacoal, sem prejuízos a suas atividades, em substituição a servidora KEICYANE ANDRYELLE EMERICK FRANCO, matrícula ******680, Enfermeira, Coordenadora do Núcleo de Segurança do Paciente através da Portaria nº 1694 de 13 de março de 2024, por estar em gozo de Licença Maternidade.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo, ao contar da data de 23 de Junho de 2024, perdendo seus efeitos a partir da data de 20 de Dezembro de 2024.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Cacoal, 12 de Julho de 2024.

LODOVICO BENLOLO MOREIRA
Diretor Geral
HRC-DG

Protocolo 0051690093

Portaria nº 5351 de 12 de agosto de 2024

Dispõe sobre a nomeação de servidor para coordenar os serviços de Diagnóstico no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e do Decreto de 04 de dezembro de 2023, que o nomeou como Diretor Geral.

RESOLVE:

Art. 1º - **TORNAR** sem efeito a Portaria nº 1351 de 29 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia na data de 12/08/2024.

Art. 2º - **DESIGNAR** o servidor ANDRE PEDRO DE ALCANTARA, matrícula nº ******490, Técnico em Radiologia, para Coordenar todos os serviços de Diagnóstico no âmbito do Hospital Regional de Cacoal, sem prejuízos a suas atividades.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Cacoal, 12 de agosto de 2024.

LODOVICO BENLOLO MOREIRA
Diretor Geral
HRC-DG

Protocolo 0051694889

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 8530 de 04 de julho de 2024.

O(A) PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 16 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 16/04/2021,publicada no DOE n.decreto n°99 diário oficial, de 16/04/2021.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCA JOCILENE ALVES,** AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE, matrícula ******558, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(11/07/2024 a 30/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/09/2024 a 30/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/07/2024.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
PRESIDENTE

Protocolo DOC27386

Portaria de férias nº 8540 de 04 de julho de 2024.

O(A) PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 16 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial de 16/04/2021,publicada no DOE n.decreto n°99 diário oficial, de 16/04/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LARIESSA LYRA CAMARGO ORLETI,** BIOMÉDICO , matrícula ******063, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/07/2024 a 15/07/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/09/2024 a 23/09/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 04/07/2024.

REGINALDO GIRELLI MACHADO
PRESIDENTE

Protocolo DOC27396

Portaria nº 295 de 09 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 n° 58, de 28 de março de 2023.

Resolve:

Art. 1°. Nomear os servidores relacionados no quadro abaixo para atuarem como **PONTO FOCAL** na operação no sistema **eSOCIAL-PRO**:

NOME	MATRÍCULA
HELAINE ESTEVES DE FRANÇA	******434
GISELE PEREIRA GONÇALVES VIEIRA	******626
JUSTO CORTEZ VACA	******798

Porto Velho, 09 de agosto de 2024.

REGINALDO GIRELLI MACHADO

Presidente/FHEMERON

Protocolo 0051678666

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 290 de 07 de agosto de 2024

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 03 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 2, datado de 04 de janeiro de 2024;e

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.002570/2024-12).

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR o gozo de férias do período de (04/06/2024 a 13/06/2024) da servidora MARIO HÉLIO NEVES, ocupante do cargo deAssessor Iv Matricula nº ******384, lotada Fundação De Hematologia E Hemoterapia De Rondônia/FHEMERON, referente ao exercício de 2024, a qual ficará transferida para fruição no período de **(01/10/2024 a 10/10/2024)**.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 0051572857

Portaria nº 298 de 13 de agosto de 2024

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 03 de janeiro de 2024, publicado no DOE nº 2, datado de 04 de janeiro de 2024; e

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº (0052.002614/2024-04).

R E S O L V E:

Art. 1º - INTERROMPER a fruição de férias dos períodos de **01 à 20/08/2024**, por motivo de superior interesse da Fundação, doservidor **Anderson Ricardo Oliveira de Andrade,** ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula ******011, lotada no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, referente aos **Exercício de 2024.**

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 0051735314

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria de férias nº 7389 de 10 de junho 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) **JULIETA BECKER MOREIRA,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******416, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(03/04/2024 a 12/04/2024) e (01/10/2024 a 20/10/2024),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/03/2024 a 18/03/2024) e (03/06/2024 a 17/06/2024).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Porto Velho - RO 10/06/2024.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC26284

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.046268/2024-55

Objeto: contratação de serviço de manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço de manutenção e conservação de equipamentos 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 **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço de manutenção e conservação de equipamentos 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 (0051669893)
Porto Velho, Rondônia.12 de agosto de 2024.
Iolanda Pereira Menezes
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051671375

Portaria nº 9560 de 08 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, de acordo com os termos do Processo nº 0029.043708/2023-31,

RESOLVE:

Art. 1º **- Conceder** de acordo com o Artigo 92**,** Lei Complementar nº 68 de 9.12.92 e Artigo 68 da Lei Complementar nº 680 de 07.09.2012, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao (a) servidor (a) abaixo relacionado, lotado na Secretaria de Estado da Educação, referente aos meses de **(FEVEREIRO** , **MARÇO**e **ABRIL do ano de 2024).**

Matrícula	Nome	Cargo	Hora extra fevereiro	Hora extra março	Hora extra abril
******516	MARGARETE OLIVEIRA DUARTE	Professora Classe C	09	34	35

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023

Protocolo 0051635891

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº 38/2024/SEDUC-CREARIGAF (0047200096), Parecer de Análise Técnica e Financeira nº 369/2024/SEDUC-GPCP (0048875449), Análise nº 583/2024/SEDUC-GPCP (0050626683) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1324/2024/SEDUC-GAPC (0051500568) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
ARIQUEMES	84.727.676/0001-71	EEEFM JARDIM DAS PEDRAS	2021	0029.253569/2021-91	0029.073042/2023-46	R$283.282,29

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051709774

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 380/2024/SEDUC-GPCPEP** (0051249664) e**Parecer nº 1315/2024/SEDUC-GAPC** (0051468840) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
ROLIM DE MOURA	00.857.176/0001-64	EEEFM JOSÉ ROSALES DOS SANTOS	2023	0029.021466/2023-25	0029.057309/2023-58	R$10.000,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051709375

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 383/2024/SEDUC-GPCPEP** (0051277667) e**Parecer nº 1310/2024/SEDUC-GAPC** (0051455697) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Mirante da Serra	01.668.720/0001-92	EEEF Florizel Lamego Ferrari	2022	0029.079110/2022-08	0029.000793/2023-43	R$11.750,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051676131

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 350/2024/SEDUC-GPCPEP** (0050867525) e**Parecer nº 1232/2024/SEDUC-GAPC** (0051018891) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
CABIXI	01.379.984/0001-72	EEEFM PLANALTO	2022	0029.077698/2022-57	0029.000419/2023-48	R$10.000,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051676133

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 386/2024/SEDUC-GPCPEP** (0051280913) e**Parecer nº 1311/2024/SEDUC-GAPC** (0051459604) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Ouro Preto D' Oeste	01.782.367/0001-77	EEEF Professora Margarida Custódio de Souza	2022	0029.079626/2022-44	0029.132112/2022-24	R$11.750,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051676134

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 396/2024/SEDUC-GPCPEP** (0051350849) e**Parecer nº 1309/2024/SEDUC-GAPC** (0051454661) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE	ANO	PROCESSOS	VALOR

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

		EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR		CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Monte Negro	01.304.225/0001-02	EEEFM Mato Grosso	2022	0029.089905/2022-16	0029.129051/2022-18	R$13.500,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051676144

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 368/2024/SEDUC-GPCPEP** (0051144101) e**Parecer nº 1276/2024/SEDUC-GAPC** (0051236770) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Ariquemes	84.722.669/0001-87	Colégio Tiradentes da Polícia Militar III	2022	0021.070055/2022-52	0029.129037/2022-14	R$ 13.500,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051676143

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando **Análise nº 354/2024/SEDUC-GPCPEP** (0050901479) e**Parecer nº 1235/2024/SEDUC-GAPC** (0051019017) **da Gerência de Análises das Prestações de Contas**, de acordo com Lei nº 4.706/2019, **APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - **EXCELÊNCIA** conforme quadro abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
ROLIM DE MOURA	00.798.147/0001-79	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO	2022	0029.082416/2022-33	0029.129020/2022-67	R$13.500,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051676142

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando Análise nº 235/2024/SEDUC-CREPVHGAF (0050412365), Análise Técnica e Financeira nº 514/2024/SEDUC-GPCP (0050070889) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº1257/2024/SEDUC-GAPC (0051140754) da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC,de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
PORTO VELHO	04.773.172/0001-59	CONSELHO ESCOLAR - I.E.E. CARMELA DUTRA	2019	0029.307246/2019-18	0029.345381/2021-78	R$ 329.799,67

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051678641

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF FLORA CALHEIROS COTRIN
CONTRATADA: SHOPPING DA CARNE MAGALHAES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 08.943.974/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR: R$ 40.641,10 (quarenta mil seiscentos e quarenta e um reais e dez centavos).
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 12 de agostode 2024.

Mabio Garcia dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof Flora Calheiros Cotrin

Protocolo 0051725259

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2024/CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO BIANCO
PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO BIANCO
E CONTRATADO:COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE AGRÍCOLA COOPLEAGRI
CLÁUSULA PRIMEIRA:
É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 02/2024, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
CLÁUSULA QUARTA:
Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos abaixo, no quadro, de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, a CONTRATADA receberá o valor total de **R$ 514,45 (QUINHENTOS E CATORZE REAIS E**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

QUARENTA E CINCO CENTAVOS).
CLÁUSULA QUINTA:
As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
FNDE/PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:
O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma anexo ou até 31 de dezembro de 2024.

PROCESSO Nº 0029.019761/2024-01 0029.009316/2024-24
ASSINAM: MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO (PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR)
VITALINA ORNELES DE SOUZA(PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO)

Protocolo 0051712950

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.044873/2024-91
Objeto: **SERVIÇOS RECARGA DE EXTINTORES, para a ambientação Escolar.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 14/08/2024**
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 de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS RECARGA DE 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 **12/08/2024 a 14/08/2024**, pelo endereço eletrônico 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 RECARGA DE 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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 a proposta de acordo com os **Anexos I e II – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 0051261795 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/08/2024 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID0051261795
Cacoal/RO, 12 de agosto de 2024.

Dione Aparecida santos
Presidente da Comissão de Contratação
Flávia Aparecida dos Santos Barbosa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051261626

EXTRATO

CONTRATO Nº 03/2024/SEDUC-EEEFRP

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ROCHA POMBO , CNPJ nº 01,658288/0001-59, Unidade Escolar da EEEF ROCHA POMBO

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL CNPJ n.º 08.436.366/0001-10.

OBJETO: Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEF Rocha Pombo de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de R$ 4.795,00 (quatro mil setecentos e noventa e cinco reais), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

PROCESSO:0029.048449/2024-16

DOS RECURSOS: Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do ***Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.***

DATA DA ASSINATURA: 09 de Agosto de 2024

ASSINAM O CONTRATO:

Ivone Schineider ghilardi-Vice-Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Valdemir de Oliveira Bastos - Presidente da COOPERCACOAL.

Nova Brasilândia D'Oeste, 09 de Agosto de 2024.
Protocolo 0051678544

Portaria nº 9644 de 12 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o DFD 1762 (0051354941) e anexos,

RESOLVE:

Art. 1º Dar nova composição à Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à necessidade de **demolição das estruturas antigas e cercamento do terreno ao lado da EEEF Branca de Neve,** no município de Porto Velho, visando assegurar a segurança da comunidade escolar, ficando assim instituída:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	POLLIANE QUEIROZ RAVANI	******596
Gerência de Manutenção Predial - GMP/COINFRA	ALEXANDRE SIPRIANO DE ARAÚJO	******691
Gerência de Manutenção Predial - GMP/COINFRA	ANSELMO OLIVEIRA XIMENES	******929

Art. 2º Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 9265 de 01 de agosto de 2024 (0051359826);

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051721269

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2024/SEDUC-EEEFRP

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ROCHA POMBO, CNPJ nº 00.778.412/0001-57, Unidade Escolar da EEEF ROCHA POMBO

CONTRATADA: OLIDIAS VIEIRA NEVES, CPF: ***.036.952-**.

OBJETO: Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública nº1/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEF ROCHA POMBO de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de R$ 2.950,30 (dois mil novecentos e cinquenta reaise trinta centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

PROCESSO: 0029.048449/2024-16

DOS RECURSOS: Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do ***Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.***

DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2024.

ASSINAM O CONTRATO:

Ivone Schineider Ghilardi-Vice -Presidente do Conselho Escolar

Olidias Vieira Neves- Representante/Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, 24 de junho de 2024.
Protocolo 0051678507

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONTRATO Nº 01/2024/SEDUC-EEEFRP

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ROCHA POMBO , CNPJ nº 01.658.288/0001-59, Unidade Escolar da EEEF ROCHA POMBO

CONTRATADA: CARLOS BENEDITO MORAIS, CPF: ***.018.202-**.

OBJETO: Aquisições de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar decorrente do Processo Administrativo Nº 0029.030118/2024-20, Chamada Pública Nº 01/2024/SEDUC-CRERDM EDITAL Nº 3/2024/SEDUC-SPCCRERDMF, para atender os alunos da rede de Educação Básica da EEEF ROCHA POMBO de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, correspondente ao recurso PNAE 1º Semestre de 2024.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de R$ 3.140,80 (três mil cento e quarenta reais e oitenta centavos), que serão pagos com Recursos PNAE, de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

DO PRAZO: A vigência do presente **CONTRATO** encerrar-se-á ao término da entrega total dos produtos.

PROCESSO: 0029.048449/2024-16

DOS RECURSOS: Os recursos necessários para a cobertura das despesas com aquisição dos materiais de consumo são oriundos do ***Recurso do Tesouro Federal - PNAE/2024.***

DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2024.

ASSINAM O CONTRATO:

Ivone SchineiderGhilardi -Vice - Presidente do Conselho Escolar

Carlos Benedito Morais- Representante / Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, 24 de junho de 2024.
Protocolo 0051678429

EXTRATO
CONTRATO Nº 04/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON
CONTRATADA: **FENIX GRILL LTDA, CNPJ/MF N.º13.504.249/0001-86**

OBJETO:

Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios DE: **1º 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, 2º- 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, 3º- Frango congelado, inteiro - de 1ª qualidade, sem tempero, apresentando cor característica, textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. Pesando aproximadamente 2kg, em embalagem transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 02 meses, a partir da entrega),4º 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., 5º 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.**DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS. em atendimento as necessidades do Conselho Escolar

pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.097122/2022-14 que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 422/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: **R$ 8.862,90 (oito mil oitocentos e sessenta e dois reais e noventa centavos)**

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA:

Vilhena,12 de agostode 2024

Flávio Antônio da Graça

Presidente do Conselho Escolar

Representante/Contratante

CAROLINA DA ROCHA SANCHES

Representante / Contratada

Protocolo 0051686792

TERMO

O (A)Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA, 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 0051401847), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051401848) e o Resultado da Análise (ID 0051401849), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**CARLOS PEDRO ARAUJO CNPJ 49.487.753/0001-62**	Serviço de poda de Arvores	1.800,00

Ji-Paraná/RO, 7 de Agosto de 2024.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 0051401850

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2024 (ID 0051617554), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051617197) e o Resultado da Análise (ID 0051727730), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L. R.COMERCIO DE GAS LTDA	1	R$ 3.270,00
Valor Total			R$ 3.270,00

Alvorada do Oeste/RO, 12 de agosto de 2024

Irene Moreira Alcantara

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 0051728022

Portaria nº 9645 de 12 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o Documento de Formalização de Demanda 1369 (0050660238) e anexos,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RESOLVE:

Art. 1º Dar nova composição à Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à necessidade de **Construção de uma Escola para atender a Comunidade Quilombola Forte Príncipe da Beira**, localizada em Distrito de Costa Marques, com o objetivo de atender educacionalmente a comunidade quilombola e a região, ficando assim instituída:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	POLLIANE QUEIROZ RAVANI	******596
Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - COINFRA	SALOMÃO AYTON DO NASCIMENTO	******131
Gerência de Projetos de Obras Escolares - GPOE/COINFRA	EULER RENAN SALLES DO CARMO	******769
Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - COINFRA	ANA MARIA SOUZA AMARAL	******843
Gerência de Infraestrutura e Suporte - GIS/COTIC	EDSON MENDES DE OLIVEIRA	******810
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	******335
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA/CAD	BIANCA PASSOS RODRIGUES	******480
Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS/CRH	LEONICE SOARES DANTAS CABRAL	******346
Gerência de Funcionamento e Regularidade das Escolas - GFRE/CAIE	VANESSA CAMPANARI GAIO	******111
Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CAIE	RICARDO BRAZ BEZERRA	******309

Art. 2º Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 9013 de 22 de julho de 2024 (0051044308);

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051722995

Portaria nº 9646 de 12 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD 80 (0048079864),

RESOLVE:

Art. 1º Dar nova composição à Comissão para realizar estudos preliminares de viabilidade técnica e econômica relacionados à necessidade de contratação de apoio administrativo escolar e supervisor para o atendimento aos alunos com deficiência que apresentam limitações motoras e/ou outras, matriculados nas unidades escolares da rede estadual de ensino de Rondônia, ficando assim instituída:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	FRANCIS CRISTIANE MACAUCHE TAVARES	******426
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços- GPCS	AYLLA ROKXANA TRAJANO PEREIRA	******959
Gerência de Provimento e Avaliação de Desempenho - GPAD	ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA	******166
Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores - GLMS	LEONICE SOARES DANTAS CABRAL	******346

Art. 2º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão será de 90 (noventa) dias a partir da data de publicação da Portaria, podendo ser prorrogado pela Secretária de Estado de Educação.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 8497 de 05 de julho de 2024 (0050500431);

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051723877

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2024/CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

E CONTRATADO: SR. ODAIR PEREIRA DE FARIAS

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 02/2024, 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$ 1.278,44 (Mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).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, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos.

PROCESSO Nº: 0029.018.170/2024-16

ASSINAM: ODAIR PEREIRA DE FARIAS e MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 0051728413

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEMTI BRASÍLIA
CONTRATADA: GLOBAL COMÉRCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGAS DE EXINTORES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.871.544/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE SEGURANÇA - MANUTENÇÃO DOS EXTINTORES
VALOR: R$ (1.020,00) (Mil e vinte reais).
VIGÊNCIA: 360 dias.
DATA DA ASSINATURA: 12/08/24
ASSINAM:

CLARINA CARNEIRO DE MORAES
Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEMTI BRASÍLIA
Contratada
GLOBAL COMERCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGAS DE EXTINTORES
DAGMAR CESAR VIEIRA

Protocolo 0051681899

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Ecola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2024 (ID 0050894219), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050899778) e o Resultado da Análise (ID 0050899896), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**MARCELO G. DO NASCIMENTO - 37.538.125/0001-80**	LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA E CISTERNA (10.000 LITROS CADA).	1.700,00
Valor Total			11.700,00

Ariquemes/RO, 12 de agosto de 2024.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050900108

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.046268/2024-55
Objeto: contratação de serviço de limpeza e conservação
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**
O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço de 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.
IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 (0051670531)
Porto Velho, Rondônia.12 de agosto de 2024.
Iolanda Pereira Menezes
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051672242

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.046268/2024-55
Objeto: contratação de Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**
O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos , considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024** , 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 EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0051670765)
Porto Velho, Rondônia.12 de agosto de 2024.
Iolanda Pereira Menezes
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051672791

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024/PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0029.049713/2024-39
Objeto: Serviço de Processamento de Dados
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 à 15/08/2024.
O Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, C.N.P.J nº 00.700.416/0001-12 localizado na Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em prestação de Serviços 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 13/08/2024 à 15/08/2024, pelo endereço eletrônico escolanilocoelho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, 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 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 EEEFM Nilo Coelho;

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 escolanilocoelho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 13/08/2024 à 15/08/2024, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.
Meirilene de Oliveira Defanti
Presidente da Comissão de Contratação
Vanuzia Alves dos Santos Ferreira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051680889

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.044452/2024-61

Objeto: **Compra de EPI's e materiais de pequenos reparos**,
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, 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 Terceiro **(Compra de EPI's e materiais de pequenos reparos)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/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 especializada para aquisição de **EPI's e materiais de pequenos reparos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Presidente Médici/RO, **13** de **Agosto** de 2024.
Antonio Rodrigues Lobato
Presidente da Comissão de Contratação
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050902183

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.049298/2024-13
Objeto: **Serviço de Terceiros (*Limpeza dos Bebedouros, troca dos filtros e Limpeza da caixa d'água*)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**
O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, 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 Terceiro **(Serviço de terceiros:(*Limpeza dos Bebedouros, troca dos filtros e Limpeza da caixa d'água*)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/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 especializada de **Serviço de terceiros: *Limpeza dos Bebedouros, troca dos filtros e Limpeza da 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Carlos Drumond de Andrade;
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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, 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 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Presidente Médici/RO, **13** de Agosto de 2024.
Antonio Rodrigues Lobato
Presidente da Comissão de Contratação
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051600570

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da E. E. E. F. M. **Maria Carmosina Pinheiro**, 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 0050599728, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0051571882 e o Resultado da Análise 0051572006, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ID	EMPRESA	ITEM	VALOR TOTAL

17	MM DO NASCIMENTO ME CNPJ 04.318.241/0001-34	**Pão massa fina 50g** – 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.	1.359,75
18	MM DO NASCIMENTO ME CNPJ 04.318.241/0001-34	**Pão de hamburguer 75g** – 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.	1.295,00
		VALOR TOTAL	**2.654,75**

PORTO VELHO, 12 DE AGOSTO DE 2024
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Maria Carmosina Pinheiro

Protocolo 0051708019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do EEEF 21 de Abril, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2024 (ID 0051466201), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051729870) e o Resultado da Análise (ID 0051729900), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LA ENGENHARIA LTDA	1	16.645,10
Valor Total			16.645,10

LÚCIA LOPES LEITE

Presidente do EEEF21A

Protocolo 0051729916

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALE DO GUAPORÉ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.002873/2024-14

Objeto: Material de limpeza e produção de higienização para atender as necessidades do CONSELHO Vale do Guaporé de Seringueiras/Rondônia, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, SEDUC/RO. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024.**
Valor disponível para a aquisição **R$ 4.200,00**
O Conselho Escolar Vale do Guaporé C.N.P.J nº 11.198.533/0001-46 localizado na Avenida Sete de Setembro, Nº 661, Bairro - Centro - Seringueiras/RO -76.934-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a aquisição de: **Material de limpeza e produção de higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico ceejavaleguapore@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Sete de Setembro, Nº 661, Bairro - Centro - Seringueiras/RO - 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejavaleguapre@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **30 dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 ceejavaleguapore@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 13/08/2024 a 16/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 a entrega dos produtos adquiridos dos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Seringueiras/RO, 08 de agosto de 2024.

Edilaine Mariano Fernandes Maciel

Presidente da Comissão de Contratação

Kênia de Jesus Moraes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051641352

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.049684/2024-13

Objeto: Contratação de Serviços gráficos diversos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 15/08/2024**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços gráficos diversos, 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 **13/08/2024 a 15/08/2024**, pelo endereço eletrônico **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços gráficos diversos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Joaquim de Lima Avelino;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajoaquimdelimaopo@sesduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **13/08/2024 a 15/08/2024** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 12 de agosto de 2024
Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0051657505

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO SEBASTIÃO I, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 3387 de Procedimento Simplificado de Contratação (0050944198), o Quadro Comparativo de Resultado (0050944250) e o Demonstrativo de Resultado e de Análise (0050944318)), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	SA DE FREITAS COSTA EIRELI-ME	1 ao 41	R$13.036,10	habilitado
Valor Total			R$13.036,10 (treze mil trinta e seis reais e dez centavos)	

Porto Velho-RO, 12 de agosto de 2024

ANTONIETA MARQUES DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Sebastião I

Protocolo 0050944381

Portaria nº 9656 de 12 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 CEEJA, CNPJ nº 05.706.254/0001-43 , que tem por objeto a aquisição de material de limpeza e higienização, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

NEREIDI ROCHA BUDNIAK
Presidente do Conselho Escolar CEEJA

Protocolo 0051730877

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PEDRO NUNES DA CRUZ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 017/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.049625/2024-37

Objeto: Serviço de dedetização e limpeza de caixa da água
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 a 15/08/2024
O Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz, C.N.P.J nº05.882.196/0001-09, localizado naRua Maira nº103, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, 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: empresa especializada em serviço de dedetização e limpeza de caixa da água, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 12/08/2024 14/08/2024, pelo endereço eletrônico ceejaprofantonio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Maira nº 103, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em serviço de dedetização e limpeza de caixa da 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 do CEEJA Professor Antônio de Almeida;
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 ceejaprofantonio@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejaprofantonio@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 13/08/2024 a 15/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Pedro Nunes da Cruz, 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 12 de agosto de 2024.
Rodrigo Caetano de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Marilene Maria dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

Protocolo 0051647464

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 004/2024 0051353853, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0051353854, e o Resultado da Análise 0051353856, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COMERCIAL EDISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de manutenção e higienização em bebedores industriais com troca do elemento filtrante Tomb. (000.092.751; 000.092.734)	474,00
2	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de manutenção e higienização em bebedor Libel com troca do elemento filtrante Tomb. (000.156.514)	300,00
3	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de reparos em bebedouro industrial, troca de compressor e reposição de gás tomb. (000.092.734)	1.499,00
4	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de instalação de bebedouro acessível Tomb. (031.003.229)	189,00
5	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Serviço de Limpeza da Caixa d"água de 5.000 Litros.	691,00
6	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Análise química da qualidade e potabilidade da água.	710,00
		Valor Total	**3.843,00**

Presidente Médici/RO, 12 de agosto de 2024.

MARCOS NUNES CAVALCANTE
Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051353858

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOM PEDRO I
CONTRATADA: M.S. GONÇALVES-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 49.138.874/0001-07
OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de gêneros alimentícios
VALOR: R$ **6.829,10 (Seis mil, oitocentos e vinte e nove reais e dez centavos)**.
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 01/07/2024

Maura do Socorro Ribeiro Bragado
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. DOM PEDRO I
Marluce Soares Gonçalves
Contratada

Protocolo 0051731348

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOM PEDRO I
CONTRATADA: M.DO S.BRAGA EIRELI-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 21.921.760/0001-01
OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de gêneros alimentícios
VALOR: R$ **4.782,00 (Quatro mil, setecentos e oitenta e dois reais).**
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/07/2024

Maura do Socorro Ribeiro Bragado
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. DOM PEDRO I
Maria do Socorro Braga
Contratada

Protocolo 0051731400

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2024 CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESCOLA EEF OSVALDO PIANA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESCOLAEEF OSVALDO PIANA

E CONTRATADO: SR. 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$ 1.418,40 (Um mil, quatrocentos e dezoito reais e quarenta centavos)**. 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, não sendo permitida outra forma de pagamento.

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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.019156/2024-21

ASSINAM: JUCEMARA BUTZKE DA SILVA eTERESINHA DE LURDES MACHADO

Ji-Paraná-RO, 09 de agosto de 2024.

Protocolo 0051611087

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.042259/2024-95

Objeto: *Contratação empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e controle de praga em geral e limpeza de reservatórios*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/204 à 15/08/2024

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado naRua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO- CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apio Financeiro, PROAFI ESCOLA , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de *empresa especializada na prestação de serviços serviços de dedetização e controle de praga em geral e limpeza de reservatórios*,, 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 13/08/204 à 15/08/2024, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, 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 dedetização e controle de praga em geral e limpeza de reservatórios*, 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 coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail coracoralinacacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de13/08/2024 a 15/08/2024, 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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE - serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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.

Anexo I Integra o presente Aviso:

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	Marca do Produto
1	Servico de Dedetização (desinsetização e desratização) em toda área útil da Escola, incluindo cozinha, refeitório e depósito de alimentos com Certificado de Garantia	Serv	01			
2	Servico de Limpeza de Reservatórios (Caixa d'água em torre de cimento e Cisterna)	Serv	01			
Valor Total						

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Nuffi Pichek
Presidente da Comissão de Contratação
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051656220

Portaria nº 8900 de 17 de julho de 2024
PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola EstadualFundamental Albina Marció sordi, 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 06/2024, celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Estadual Fundamental Albina Marció Sordi, CNPJ nº 84.727.759/0001-60, que tem por objeto a prestação dos serviços de aquisição de recarga de extintores, a ser entregues nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi, localizada no município de Ariquemes.

1 - Eliana Pereira Moulaz, matrícula nº ******318, Fiscal de Contrato;

2 - Rozineuza Silva Souza, matrícula nº ******584, Suplente.

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

Marineide Moreira da Silva Pilatti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050892123

AVISO

Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038748/2024-42
Objeto: Aquisição de Materiais de Expedientes
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/06/2024 à 10/07/2024

O **Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA**, C.N.P.J nº19.318.117/0001-46 localizado na Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma de Apoio Financeiro – PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:(tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul-500 ml, tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta-500 ml, papel almaço com pauta resma 400 folhas, caneta esferográfica cor azul caixa com 50 unidade, caneta esferográfica cor preta caixa com 50 unidade, sufitão branco-folha medindo 66x96 cm, cartolina cor branca (pacote com100 unidade), cartolina cor verde (pacote com100 unidade), lápis grafite n° 2 (caixa com 144 unidade), pasta com elástico (pacote com 10 unidade), marcador para quadro branco preto recarregável caixa com 12 unidade, marcador para quadro branco azul recarregável caixa com 12 unidade, fita adesiva transparente 45 mm x 50 m pacote com 5 unidade, apagador para quadro branco, borracha branca escolar medindo 331 x 294 caixa com 20 unidade, lápis de cor caixa

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

tamanho média com 12 unidade, giz de cera caixa com 12 unidade, cola branca escolar 90 grama pacote com 6 unid, papel sulfit a4 caixa com 10 unidade, bastão de cola quente grossa pacote com 1 kg, bastão de cola quente fina pacote com 1 kg, caderno brochura 96 folhas, tecido tnt cores variadas rolo com 50 metros, pincel permanente recarregável caixa com 12 unid, caneta hidrocor com 12 unidade, folha de E.V.A colorido pacote com 10 unid, tinta guache fluorescente caixa com 6 unidade, tinta para marcador permanente caixa com 12 unidade), 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 04/07/2024 à 15/07/2024, pelo endereço eletrônico educacaoindigenapvh@seduc.ro.gov.brou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro, Porto Velho-RO CEP 76801-094, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de materiais de consumo/limpeza e higiene, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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 educacaoindigenapvh@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail educacaoindigenapvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 28/05/2024 à 04/06/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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:
Porto Velho-RO, 04 de julho de 2024
ELIZEU CORDEIRO MACHADO
Presidente da Comissão de Contratação
MARIA DE FATIMA KARITIANA
Presidente do Conselho Escolar Indígena
KYOWÃ AKOT OPIKIPA

Protocolo 0050503814

AVISO

Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038748/2024-42
Objeto: Aquisição de Materiais de Expedientes
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/06/2024 à 10/07/2024

O **Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA**, C.N.P.J nº19.318.117/0001-46 localizado na Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma de Apoio Financeiro – PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:(tinta p/ pincel de quadro branco na cor azul-500 ml, tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta-500 ml, papel almaço com pauta resma 400 folhas, caneta esferográfica cor azul caixa com 50 unidade, caneta esferográfica cor preta caixa com 50 unidade, sufitão branco-folha medindo 66x96 cm, cartolina cor branca (pacote com100 unidade), cartolina cor verde (pacote com100 unidade), lápis grafite n° 2 (caixa com 144 unidade), pasta com elástico (pacote com 10 unidade), marcador para quadro branco preto recarregável caixa com 12 unidade, marcador para quadro branco azul recarregável caixa com 12 unidade, fita adesiva transparente 45 mm x 50 m pacote com 5 unidade, apagador para quadro branco, borracha branca escolar medindo 331 x 294 caixa com 20 unidade, lápis de cor caixa tamanho média com 12 unidade, giz de cera caixa com 12 unidade, cola branca escolar 90 grama pacote com 6 unid, papel sulfit a4 caixa com 10 unidade, bastão de cola quente grossa pacote com 1 kg, bastão de cola quente fina pacote com 1 kg, caderno brochura 96 folhas, tecido tnt cores variadas rolo com 50 metros, pincel permanente recarregável caixa com 12 unid, caneta hidrocor com 12 unidade, folha de E.V.A colorido pacote com 10 unid, tinta guache fluorescente caixa com 6 unidade, tinta para marcador permanente caixa com 12 unidade), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/06/2024 à 10/07/2024, pelo endereço eletrônico educacaoindigenapvh@seduc.ro.gov.brou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro, Porto Velho-RO CEP 76801-094, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;
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 educacaoindigenapvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 educacaoindigenapvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 28/05/2024 à 04/06/2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Indígena KYOWÃ AKOT OPIKIPA, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
Porto Velho-RO, 27 de junho de 2024
ELIZEU CORDEIRO MACHADO
Presidente da Comissão de Contratação
MARIA DE FATIMA KARITIANA
Presidente do Conselho Escolar Indígena
KYOWÃ AKOT OPIKIPA

Protocolo 0050283415

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2024/PNAE

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEMTI CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA, CNPJ/MF n.º 01.288.390/0001-00

CONTRATADO: Cooperativa Agropecuária de Produtores e Agricultores Familiares de Cacoal - COOPERCACOAL
CNPJ/MF Nº 08.436.366/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente a aquisição de gêneros alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), visando garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar EEEMTI Clodoaldo Nunes de

Almeida, da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. A contratação se deu através da CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024/SEDUC-CRECACOAL, referente à aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE.

VALOR: R$ 28.631,79 (vinte e oito mil, seiscentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: 90 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 12/08/2024

PROCESSO Nº: 0029.022095/2024-80

Protocolo 0051450300

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eurídice Lopes Pedroso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2024 (ID 0051663649), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0051703904) e o Resultado da Análise (ID 0051706974), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Jorge Luiz Ferreira de Souza	Recarga de extintores	R$4.676,40
Valor Total			R$4.676,40

Alta Floresta D'Oeste/RO, 13 de Agosto de 2024.
Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051707240

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2024 CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

E CONTRATADO: SR. WAGNER ROCHA DA SILVA

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 02/2024, 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$ 544,00 (Quinhentos 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, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos.

PROCESSO Nº: 0029.018170/2024-16

ASSINAM: WAGNER ROCHA DA SILVA e MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 0051733475

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2024 (ID 0051464653), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051647621 e o Resultado da Análise errata (ID 0051657826) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DISTRIBUIDORA SÁ GÁS LTDA	Carga de gás engarrafado com 13 KG - P13	2.560,00
Valor Total			2.560,00

Pimenta Bueno/RO, 13 de agosto de 2024.

ROSA MARIA BORDIGNON
Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 0051658482

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2024 CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

E CONTRATADO: SR. OSMARINA TOMAZ EVENCIO DE OLIVEIRA

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 02/2024, 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$ 172,59 (cento e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos). 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, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos .

PROCESSO Nº: 0029.018170/2024-16

ASSINAM: OSMARINA TOMAZ EVENCIO DE OLIVEIRA e MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 0051733724

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Ngalapuuj, EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí, 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 0050358610 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0050359448e o Resultado da Análise 0050360521 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tinta para impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.003.274 e 030.916.832) Cor: Preto, volume 70ml.	R$ 318,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tintapara impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.003.274 e 030.916.832) Cor: Ciano, volume 70ml.	R$ 159,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tintapara impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.003.274 e 030.916.832) Cor: Magenta, volume 70ml.	R$ 159,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tintapara impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.003.274 e 030.916.832) Cor: Amarelo, volume 70ml.	R$ 159,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 283 A para impressora HP Laser Jet Pro MFP 127 (tombamento 1.314.319)	R$ 799,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 285 A para impressora HP Laser Jet 1102 (tombamentos 1.343.781 e 1.343.782)	R$ 399,50
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 248 A para impressora HP Laser JET M 15W (tombamento 1.422.724)	R$ 485,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 1105 A (com chip)para impressora HP Laser MFP 135A (tombamentos 030.992.036 e 030.912.159)	R$ 585,00
2	Playlan Informática Ltda CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 258 A para impressora HP Laser Jet Pro MFP M 428 fn (tombamento 030.901.167)	R$ 685,00
Valor Total			R$ 3.748,50

Espigão do Oeste, data e hora do sistema.

Edinaldo Francisco dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Ngalapuuj

Protocolo 0050361586

AVISO

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007

PROCESSO SEI Nº 0029.017267/2024-01

Objeto: GÁS ENGARRAFADO GLP, 13 KG.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 15/08/2024 PROAFI REGULAR**

O **Conselho escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha**, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, 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 empresas para o fornecimento de materiais de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024**, pelo endereço eletrônico **jprseduc@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia -76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresas para a Aquisição de Gás Engarrafado 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 da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha;

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 **jprseduc@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **jprseduc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, 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 Escolar Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: 0051690132
- 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	Recarga de Gás GLP para uso em cozinha, em botijão de 13kg, cheio, de acordo com as normas da ANP e do INMETRO	UNID.	65		
Valor Total					

Machadinho do Oeste/RO, 12 de agosto de 2024.
João Cesar Sawczuk
Presidente da Comissão de Contratação
Elisabeth de Azevedo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

Protocolo 0051690582

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 07/2024 (ID 0051554873), considerando o Quadro Comparativode Análise Objetiva de Propostas (ID 0051702922), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	ANTONIO ALVES DUARTE	01,02,03,04,05,05,06 e 07	R$ 2.700,00	HABILITADO
2	DANIEL SILVA DE OLIVEIRA	-	R$-	
3	IMPÉRIO MATERIAIS ELETRICOS & INSTADORA EIRELI	-	R$-	
4	-	-	R$-	
5	-	-	R$-	
Valor Total			R$ 2.700,00	

Buritis-RO 12 de agosto de 2024

Elcio Almeida Botelho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0051703396

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 007/2024** (ID 0051518628), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051539986) e o Resultado da Análise (ID 0051639058), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Apagador p/ quadro branco	280,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

2	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Caneta esferográfica cor azul tubo sextavado transparente qualidade similar a bic cx com 50unidade	280,00
3	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Caixa arquivo plástica 35x13x24 cm	159,60
4	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Cola branca de 90g, caixa com 12 unidade.	192,00
5	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Cola branca 1LT.	84,00
6	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Cola bastão 40g	57,00
7	PAPELARIA CARIRI EIRELI.	Clips galvanizado 2/0 100x1	55,80
8	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Clips galvanizado 3/0 100x1	55,80
9	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Cola quente bastão grosso 1 kg	600,00
10	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME.**	Cola quente bastão fino 1 kg	400,00
11	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Envelope papel amarelo 25x35cm	81,00
12	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Envelope papel pardo 25x35cm.	36,00
13	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Folha de EVA com glitter pacote com 10 unidades (cores diversas)	718,15
14	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Folha de EVA simples pacote com 10 unidades (cores diversas	387,00
15	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Folha de EVA atoalhado pacote com 05 unidades.	375,00
16	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Folha de EVA estampado pacote com 05 unidades	375,00
17	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Fita dupla face 25mmx30m	314,00
18	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Grampo de fixação galvanizado 5000x1; 26/6	120,00
19	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Grampo 8mm caixa c/1000 unid.	110,00
20	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Lápis de cor com 24 cores grande	185,00
21	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Lápis Preto n.2 corpo redondo caixa 144und	224,00
22	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Livro Ata com 50 folhas.	280,80
23	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Papel A4 210mmX297mm caixa com 10 resma branco.	6.993,00
24	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Papel Cartolina, pacote com 50 folhas. Cores diversas.	870,00
25	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Papel vergê resma com 50 unidades	90,00
26	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Papel fotográfico resma com 50 unidades	600,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

27	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Papel laminado pacote com 20 unidades	352,50
28	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Papel cartão pacote com 20 unidades	950,00
29	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Papel color set pacote com 20 unidades	238,35
30	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Papel Contact Adesivo, 45cmX10m, transparente.	113,75
31	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Papel Contact adesivo, 45cmX10m, coloridos.	200,00
32	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Papel Kraft, resma com 20 folhas.	100,00
33	**PAPELARIA CARIRI EIRELI.**	Pasta plástica c/ trilho TAM A4	118,20
34	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Pincel para quadro branco recarregável azul	168,00
35	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Pincel para quadro branco recarregável preto	168,00
36	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Pincel Marcado atômico 1.100-p	64,00
37	**SHEILA P. DE ALMIDA RONCONI - ME**	Pistola p/ cola quente (bastão grosso)	108,00
38	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Tinta Lt 1Lt p/ pincel de quadro-branco qualidade similar a Radex cores diversas	2.220,00
39	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Tinta p/ carimbo 40ml	49,00
40	**LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA- ME**	Tesoura grande multe uso, inox 21cm	75,60

Machadinho do Oeste/RO, 13 de agosto de 2024.
Elisabeth de Azevedo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051639184

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M. BURITI, 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 0051554873), o Quadro Comparativode Análise Objetiva de Propostas (ID 0051702922) e o Resultado da Análise (ID 0051703396), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Item**	**Valor Total**
1	ANTONIO ALVES DUARTE	01,02,03,04,05,06 E 07	R$ 2.700,00
Valor Total			R$2.700,00

Buritis-RO 12 de agosto de 2024

Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 0051703859

TERMO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento, 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 0051457937), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051729255) e o Resultado da Análise (ID 0051729398), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GIOVANE DA SILVA MARTINS - REFRIMAX - 49.059.452/0001-38	01, 02, 03	R$ 2.780,00
Valor Total			**R$ 2.780,00**

Cacoal/RO, 13 de agosto de 2024

Fabia Cornélia Cechetto

Presidente do Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento

Protocolo 0051729457

AVISO

UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.022935/2024-12

Objeto: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **Imediato**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA], C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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 conservação de maquinas e equipamentos: manutenção geral, limpeza e lubrificação de película e engrenagens de impressoras, 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 **Imediato**, pelo endereço eletrônico *crevilhena@seduc.ro.gov.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, 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:** manutenção geral, limpeza e lubrificação de película e engrenagens de impressoras, 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 - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA;
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 *crevilhena@seduc.ro.com.br* a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0049395609)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail *crevilhena@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo **Imediato** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de

outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0049395609)

Vilhena/RO, 13 de agosto de 2024.

Cathiusse Daiane da Luz Barreto
Membro da Comissão de Contratação

Anandréia Trovó
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0049396064

AVISO

CONSELHO ECOLAR UNIÃO E TRABALHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.019496/2024-52

Objeto: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 12/08/2024 a 15/08/2024

O Conselho Escolar E.E.E.M.T.I CAPITÃO SILVIO DE FARIAS , 63.788.285/0001-97 localizado na Rua Florianópolis, Nº 2945, setor 2 - Jaru/RO - CEP. 76.890-000, 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 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 12/08/2024 a 15/08/2024, pelo endereço eletrônico escolacapitaosilviodefariasjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Florianópolis, Nº 2945, setor 2 - Jaru/RO- 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação empresa especializada em 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 da E.E.E.M.T.I CAPITÃO SILVIO DE FARIAS ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail .br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 escolacapitaosilviodefariasjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **12/**08/2024 a 15/08/2024 , 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 E.E.E.M.T.I CAPITÃO SILVIO DE FARIAS , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos.

Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Jaru/RO, 12 de agosto de 2024.

Geslaine Barbosa Damasceno
Presidente da Comissão de Contratação
Tatiane da Silva
Presidente do Conselho Escolar
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Marca.	Valor Unit.	Valor Total
1	Saco para coleta de resíduos 100 L	UNID.	500			
2	Saco para coleta de resíduos 50 L	UNID.	500			
3	Saco para coleta de resíduos 30L	UNID.	500			
4	Saco para coleta de resíduos 200L	UNID.	200			
5	Pacote de toca descartável em TNT sanfonada com 100 UND	UNID.	10			
6	Vassouras com cabo	UNID.	20			
7	Rodo de plástico 60cm com cabo de 1,5 m	UNID.	5			
8	Rodo de alumínio 40 cm com cabo de 1,5 m	UNID.	2			
9	Pacote de papel toalha110FLS rolo x 2	UNID.	10			
10	Sabonete liquido embalagem com 5 L	UNID.	40			
11	Pacote de guardanapo 23x20 cm	UNID.	8			
11	Esponja dupla face verde/amarela	UNID.	300			
12	Pacote com um par de luva latéx. TAM.M	UNID.	4			
13	Luva cano longo para proteção química. TAM.M	UNID.	6			
14	Pacote com um par de luva silicone com esponja acoplada TAM.M	UNID.	6			
16	Pacote com Lã de aço com 8 unidade	UNID.	14			
17	Pano microfibra para limpeza 50x76 cm	UNID.	30			
18	Pano microfibra para limpeza 40x40 cm	UNID.	30			
19	Pano de prato algodão 45x76	UNID	25			
20	Desinfetante 2L	UNID.	60			
21	Detergente neutro 500ml	UNID.	200			
22	Amaciante de roupas 2L	UNID.	50			
23	Agua Sanitária 2L	UNID.	100			
24	Limpa Alumínio 500ml	UNID.	60			
25	Cera Liquida incolor 1L	UNID.	50			
26	Caixa/ pacote de sabão em pó 800g	UNID.	60			
27	Pote Soda Cáustica 96% 1KG	UNID.	15			
28	Inseticida aerosol 360 ml	UNID.	20			
29	Odorizador Aerosol 360 ml	UNID.	30			
30	Essências 140 ml capim limão ou citronela	UNID.	15			
31	Álcool líquido 1L 96%	UNID.	30			

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

32	Álcool líquido 1L 70%	UNID.	30			
33	Avental de silicone grande/tipo açougueiro	UNID.	5			
34	Pá de lixo grande com cabo longo	UNID	10			
35	Lixeira plástica com pedal,30L	UNID	15			
36	Frasco de plástico Pulverizador com válvula Gatilho 500ml	UNID	10			
Valor Total						

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) 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: 03 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

Protocolo 0051694242

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Fernando de Souza Gomes
CONTRATADA: W.M. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **10.497.302/0001-70**
OBJETO: É objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.
VALOR: R$ 11.263,04 (Onze mil duzentos e sessenta e três reais e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2024
ASSINAM: Gleyde Ferreira da Cunha Pinho
Adeilson Silva de Souza

Protocolo 0051684094

EXTRATO

Nº0051340740/2024

CONTRATANTE: Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire , CNPJ: 84.722.842/0001-47.

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$ 2.159,30 (dois mil cento e cinquenta e nove reais e trinta centavos).

PROCESSO:0029.011971/2024-42

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 01/08/2024

Juliana Oliveira Rezende Bassanin
Presidente do Conselho Escolar
Nara Regina de Sousa Cruz
Representante / Contratada

Protocolo 0051388949

EXTRATO

Nº0051339801/2024

CONTRATANTE: Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire , CNPJ: 84.722.842/0001-47.

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE POLPAS DO ESTADO DE RONDÔNIA), CNPJ: 22.574.563/0001-26.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (**Iogurte de frutas, Polpa de Açaí (congelada), Polpa de Cajá (congelada)** , **Polpa de Cupuaçu (congelada), Polpa de Acreola (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$ 3.983,21 (três mil novecentos e oitenta e três reais e vinte e um centavos)

PROCESSO:0029.011971/2024-42

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 01/08/2024

Juliana Oliveira Rezende Bassanin
Presidente do Conselho Escolar
Cirineu Fernandes Figueiredo
Representante / Contratada

Protocolo 0051388925

EXTRATO

Nº0051336751/2024

CONTRATANTE: Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire , CNPJ: 84.722.842/0001-47

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora Cabotian, Alface, Banana prata, Banana da Terra, Chicória, Couve, Cebolinha , Coentro, Goiaba, Pimenta de cheiro, Pimentão verde, Laranja, Limão, Melão, Melancia madura, Tangerina/Ponkan, Tomate, Vagem) 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$ 3.687,89 (três mil seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e nove centavos)

PROCESSO:0029.011971/2024-42

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 02.08.2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Juliana Oliveira Rezende Bassanin
Presidente do Conselho Escolar
Jonatas de Souza Xavier
Representante / Contratada

Protocolo 0051388539

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ariquemes, 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 (ID 0051518426), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051526540) e o Resultado da Análise (ID 0051528806), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Paulo Vicente Simo Vasconcelos - CNPJ: 19.966.454/0001-40	Serviço de Reparos e adequação em espaço físico, compreendendo granilite lixamento e polimento e aplicação de resina. 275,45 m²	R$ 7.988,05
2	Paulo Vicente Simo Vasconcelos - CNPJ: 19.966.454/0001-40	Reparos em roda pé, lixamento e polimento e aplicação de resina 190,72 m/linear	R$ 953,60
3	Paulo Vicente Simo Vasconcelos - CNPJ: 19.966.454/0001-40	Reparos em hidráulica de banheiro e troca de peça, vaso sanitário	R$ 600,00
Valor Total			R$ 9.541,65

Ariquemes/RO, 13 de agosto de 2024.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
Presidente doConselho Gestor

Protocolo 0051529365

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051368733/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. PRINCESA IZABEL, inscrito no CNPJ: 05.524.464/0001-10.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RUAIS (COOPPEVERDE), inscrita no CNPJ sob n.º 15.497.801/0001-8.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora madura, Alface convencional, Banana prata, Banana comprida (da terra), Couve, Cebolinha, Coentro, Pimenta de cheiro, Laranja pera, Tomate) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (Sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO 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$ 1.541,88 (um mil quinhentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos).

PROCESSO: 0029.011979/2024-17

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 01/08/2024

Claudia Rodrigues Portela
representante/contratante

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Gelson Roque dos Santos Vieira
representante/contratada

Protocolo 0051369744

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051366976/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. PRINCESA IZABEL, inscrito no CNPJ: 05.524.464/0001-10.

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de Gêneros alimentícios da agricultura familiar (Chicória, Pimentão verde, Limão, Melão, Pimentão verde, Tangerina/Ponkan, Vagem, Polpa de fruta, Açaí (congelada), Polpa de fruta, Acerola (congelada), Polpa de fruta, Cupuaçu (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$ 763,50 (setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).

PROCESSO: 0029.011979/2024-17

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 01/08/2024

Claudia Rodrigues Portela
Representante/Contratante
Graciela Flores Lopes de Azevedo
Representante/Contratada

Protocolo 0051369955

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.050220/2024-41
Objeto: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 19/08/2024.**
O **CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13/08/2024 a 19/08/2024**, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de *serviços técnicos Profissionais 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 condenao por ato de improbidade administrativa;

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 19/08/2024**, 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 EEEFM Nilson Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Rolim de Moura/RO, 13 de Agosto de 2024.

Janileide Alves dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051730674

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051368291/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. PRINCESA IZABEL , inscrito no CNPJ: 05.524.464/0001-10.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PISCICULTORES, AQUICULTORES, PESCADORES,PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPEIXE, CNPJ/MF n. 31.556.997/0001-94.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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$ 785,20 (setecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

PROCESSO: 0029.011979/2024-17

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 01/08/2024

Claudia Rodrigues Portela
Representante/Contratante
Nara Regina de Sousa Cruz
Representante/Contratada

Protocolo 0051370803

EXTRATO

CONTRATO Nº0051571960/2024

CONTRATANTE: conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M BARÃO DO SOLIMÕES, CNPJ: 04.772570/0001-50.

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUÇÃO BENEFICENTE E ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES RURAIS DE PORTO VELHO-COOPPORTO, CNPJ:44.748.778/0001-59.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Caju (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$ 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta reais).**

PROCESSO: 0029.011999/2024-80

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA:07.08.2024

Marcelo Lima de Araújo
REPRESENTANTE / CONTRATANTE
Graciela Flores Lopes de Azevedo
REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0051572823

ERRATA

Em relação a Minuta de Contrato ID (0051650778) e Extrato de Contrato 7427, publicação nº149/2024 ID (0051657921)

Onde se lê:

R$ 1.288,63 (um mil duzentos e oitenta e oiteo reais)

Leia-se:

R$ 1.288,63 (um mil duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos)

Cacoal, 13 de agosto de 2024.

LUCILENE GONÇALVES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051703545

EXTRATO

CONTRATO Nº 0049299845/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.F Sebastiana Lima de Oliveira inscrito no CNPJ nº 00.681.021/0001-10

CONTRATADA: Star Comercio LTDA, CNPJ: 05.252.941.0001-36.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (Arroz agulhinha, tipo 1 , Farinha de mandioca – (amarela/ branca), Feijão carioquinha - tipo 1, Açúcar - tipo cristal, Óleo de soja vegetal – tipo 1, Sal – marinho**)** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (Oitenta) DIAS, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0029.122433/2022-11, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 175/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 3.196,12 (três mil cento e noventa e seis reais e doze centavos).

PROCESSO:0029.007212/2024-85

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) DIAS

DATA DE ASSINATURA:03/06/2024

KATIA CILENE MENDONÇA LIMA
Representante / Contratante
Leandro Fontenele Calixto
Representante / Contratada

Protocolo 0048913706

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Maria Carmosina Pinheiro
CNPJ 00.689.585/0001-07
CONTRATADA: **DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,**
CNPJ 48.167.137/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação a realização do: SERVIÇO DE PINTURA, COM MATERIAISINCLUSOS, DENTRO E FORA DAS SALAS DE AULA E BLOCOS ADMINISTRATIVOS, TOTALIZANDO EM 3.288M²
VALOR: R$ 35.288,00
VIGÊNCIA: 12 MESES.
DATA DA ASSINATURA: 02/08/2024
Porto Velho, 02 de agosto de 2024.
Albaniza Batista de Oliveira
CPF 759.677.404-06
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA CARMOSINA PINHEIRO
DALVAN ÍTALO GIMA MARTINS
RG nº 1121648 SSP/RO
CPF sob o nº 011.224.482-36
Contratada

Protocolo 0051447424

Portaria nº 9072 de 24 de julho de 2024
PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

A Presidente do Conselho Escolar da Escola EstadualFundamental Albina Marció sordi, 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 04/2024, celebrado entre o Conselho Escolar da Escola Estadual Fundamental Albina Marció Sordi, CNPJ nº 84.727.759/0001-60, que tem por objeto a prestação dos serviços de dedetização, a ser realizado nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi, localizada no município de Ariquemes.

1 - Eliana Pereira Moulaz, matrícula nº ******318, Fiscal de Contrato;

2 - Rozineuza Silva Souza, matrícula nº ******584, Suplente.

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

Marineide Moreira da Silva Pilatti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051106610

EXTRATO

CONTRATO Nº0050603360/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar Escolar da Escola Madeira Mamoré , CNPJ: 25.080.890/0001-10 , situada na Rua: Hebert de Azevedo , nº 1640 , Bairro: Olaria , Porto Velho/RO.

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(**Polpa de Fruta de Açaí, Polpa de Fruta de Acerola)** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 2.856,92 (dois mil oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

PROCESSO: 0029.011970/2024-06

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 05.08.2024

Edilania Arruda Rosendo
Representante / Contratante
Hamilton Condack de Oliveira
Representante / Contratada

Protocolo 0050607179

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMILIO GARRASTAZU MÉDICI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.048982/2024-88

Objeto: *Serviço de apoio administrativo técnico operacional , Poda de Arvores (Jardinagem).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/082024 a 16/08/2024**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O Conselho Escolar Presidente Emilio Garrastazu Médici, C.N.P.J nº 00987789000116 localizado na Rua Valdemar Fernandes , Nº3532, Bairro Lino Alves Teixeira,Município de Presidente Médici/RO, CEP 76916-000, 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: Poda de árvores (jardinagem), faz-se necessário devido serem plantadas sob a rede elétrica, e ainda, para manter melhor visibilidade no ambiente escolar e segurança dos estudantes e colaboradores. 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 **13/082024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico presidentemedice@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Valdemar Fernandes , Nº3532, Bairro Lino Alves Teixeira,Município de Presidente Médici/RO , CEP 76916-000, 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 poda de arvores, 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 ;

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 presidentemedice@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID. 0051728305 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail presidentemedice@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 13/08/2024 a 16/08/2024, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Presidente Emílio Garrastazu Médici,

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

ID. 0051728305

Presidente Médici/RO -13 de Agosto de 2024

Valéria Ribeiro de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Marly Alves de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051733698

Portaria nº 8466 de 04 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 0029.098550/2022-56, que tem como objeto **"Reforma e ampliação predial",** da EEEM MARECHAL RONDON localizada no município de **Buritis,** sob a jurisdição da Coordenadoria Estadual de Educação de **BURITIS/RO.**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do servidor **RAÍ CARREIRO LUIZ DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo servidor **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA). MANTENDO** o servidor **JÚNIOR BARBOZA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL),** lotados 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 Esta Portaria entra em vigor retroativamente, a contar da data de publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 3º Esta Portaria revoga a Portaria 6719 (0048935426), publicada em 23 de Maio de 2024.

ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI
Secretária de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 0050453095

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/2024/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA **E CONTRATADO:** SR WAGNER ROCHA DA SILVA

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$ **652,80 (seissentos cinquenta e dois reais e oitenta centavos**). 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.

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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.049377/2024-24

ASSINAM: WAGNER ROCHA DA SILVA e JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA

Protocolo 0051615715

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0048532574/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F. Luiz Soares de Cássia, inscrito no CNPJ: 10.313.739/0001-07.

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais Porto Verde - COOPVERDE, CNPJ: 15.497.801/0001-81.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora comum, Alface, Banana prata, Banana da Terra, Cebolinha, Ceontro,Pimenta de cheiro, Laranja, Tomate) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 40 (Quarenta) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 1.326,75 (um mil trezentos e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos).

PROCESSO:0029.011967/2024-84

VIGÊNCIA: 40(Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA:31/07/2024

Marcilene Ferreira da Silva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Representante de Conselho Escolar
Gelson Roque dos Santos Vieira
Representante da Cooperativa

Protocolo 0048533231

Portaria nº 9624 de 12 de agosto de 2024

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia 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 (0051671440), constante no processo n. 0029.049779/2024-29,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo dos 15 dias de férias regulamentares para o período de 13 a 27/8/2024, referentes ao exercício de 2024, de **Sirlei Afonso da Silva Rosa,** Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******523, lotada na SEDUC-EEEFMOBS, pertencente à jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, 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 0051692852

Portaria nº 9420 de 06 de agosto de 2024

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM MARIA NAZARÉ DOS SANTOS, 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 celebrados, referente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa Estadual de Alimentação Escolar – PEALE, entre o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio MARIA NAZARÉ DOS SANTOS, CNPJ nº 01.143.984/0001-226, e o respectivo contratado, que tem por objeto a aquisição de bens e produtos ou prestação de serviços, a serem executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio MARIA NAZARÉ DOS SANTOS, localizada no município de Porto Velho - RO, Distrito de Jaci Paraná.

1 - JOSÉ PAULINO RAUL NOGUEIRA, matrícula nº ******600 , Fiscal de Contrato;

2 - MARIA NELMA NUNES MIRANDA, matrícula nº ******444, Suplente.

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

KLYCIA ROGÉLIA PAES DA MOTA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar da
Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio
MARIA NAZARÉ DOS SANTOS

Protocolo 0051543392

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051246205/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Instituto Estadual de Educação Carmela Dutra, CNPJ: 04.773.172/0001-59.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora madura, Alface convencional , Banana prata, Banana comprida (da terra), Chicória, Couve, Cebolinha, Coentro, Goiaba, Pimenta de cheiro, Pimentão verde, Laranja pera, Limão, Melão, Melancia madura, Tangerina/Ponkan, Tomate, Polpa de Açaí, Polpa de Cupuaçu, Polpa de fruta, Acerola) 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$ 20.319,81 (vinte mil trezentos e dezenove reais e oitenta e um centavos).

PROCESSO:0029.011982/2024-22

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA:06.08.2024

Ionira Melo da Silva
Representante / Contratante
Jonatas de Souza Xavier
Representante / Contratada

Protocolo 0051280233

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA IEE CARMELA DUTRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 005/2024 (ID 0051266103), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051734138)e o Resultado da Análise (ID 0051734650), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1 ao 37	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA	Papel higiênico institucional 08x300 metros; Detergente liquido 24x500 ml; Água sanitária 12x01; Desinfetante lavanda 15x750 ml; Sabão em pó sache 20x800g; Limpador multiuso 24x500 ml; Cera liquida incolor 12x750 ml; Pano de chão flanelado 40x88cm; Flanela amarela; Pá p/ lixo c/ cabo; Saco p/ lixo reforçado 150 litros 50x01; Saco p/ lixo reforçado 100 litros 100x01; Saco p/ lixo reforçado 60 litros 100x01; Saco p/ lixo reforçado 40 litros 100x01; Saco p/ lixo reforçado 20 litros 100x01; Lã de aço 14x01; Esponja dupla face 60x01; Limpa alumínio 12x500 ml; Sabão em barra 50x200g; Copo descartável p/ água 180 ml 25x100; Pasta limpa alumínio 500g; Luva plástica descartável tamanho único 100x01; Touca descartável sanfonada em Tnt 100x01; Luva multiuso latex cano longo tamanho grande; Luva multiuso latex cano longo tamanho médio; Desodorizador aerossol 12x360ml; Inseticida aerossol 12x400ml; Rodo inox 60 cm c/ cabo 1,40x22mm; Rodo plástico 58 cm c/ cabo 1,40x22mm; Vassoura em nylon 12x01; Detergente em gel lavanda 05 litros; Avental PVC grande c/ fivela; Pulverizador transparente 500 ml; Suporte p/ papel toalha interfolhado; Suporte p/ papel higiênico institucional; Papel toalha interfolhado c/ 1000 folhas; Sabonete liquido erva doce 05 litros	R$ 36.144,52
TOTAL			R$ 36.144,52

IONIRA MELO DA SILVA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Responsável pelo levantamento

Protocolo 0051624465

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2024 (0051624973)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO IEE CARMELA DUTRA
CONTRATADA: GRIVO COMEERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 20.848.291/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o **MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO).**
VALOR: R$ 36.144,52 (trinta e seis mil cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 200 (Duzentos).
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINAM: Ionira Melo da Silva

Protocolo 0051737581

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. DONA BENTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4090/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.040319/2024-35

Objeto: **Aquisição de serviço de limpeza e Manutenção de ar condicionado (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta , C.N.P.J nº 00.969.467/0001-44 localizado na Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **serviço de limpeza e Manutenção de ar condicionado (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 **13/08/2024 a 16/08/2024** pelo endereço eletrônico donabentaescola@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **serviço de limpeza e Manutenção de ar condicionado (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos)**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Dona Benta;
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 donabentaescola@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0051712167** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail donabentaescola@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, devendo os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0051712167.
Presidente Médici/RO, 13 de agosto de 2024.

Evangelista Lopes Terrão
Presidente da Comissão de Contratação
Vânia Kaiser Silva
Presidente doConselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta

Protocolo 0051710903

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0048879202/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio MARECHAL CASTELO BRANCO, CNPJ: 00.699.182/0001-30.

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 60 (Sessenta) 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$ 2.355,60 (dois mil trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos).**

PROCESSO: 0029.011974/2024-86

VIGÊNCIA: 60(Sessenta) Dias

DATA DE ASSINATURA: 30.07.2024

Valter Belarmino
REPRESENTANTE / CONTRATANTE
Nara Regina de Sousa Cruz
REPRESENTANTE / CONTRATADA

Protocolo 0048902009

Portaria nº 9642 de 12 de agosto de 2024

O Presidente do **Conselho Escolar Tiradentes VIII, CNPJ nº: 00.710.795/0001-21,** Unidade Executora do Colégio Tiradentes da Policia Militar – CTPM VIII, 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 Art. 117da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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, para atuar como Fiscal de Contrato, acompanhando e fiscalizandoaquisção degêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolardo Colégio Tiradentes da Policia Militar VIII,devendo para tanto proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

1 - **Gilmar José Silvestri**, matrícula nº ******145, Fiscal de Contrato;

2 - **Mem de Sá Chaves de Almeida**, matrícula nº ******557, Suplente.

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

Rolim de Moura/RO, 13 de Agosto de 2024

Marcelo Lourenço Lerreira -1º TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0051717894

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0051318790/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio MARECHAL CASTELO BRANCO, CNPJ: 00.699.182/0001-30.

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 (Polpa de fruta, Açaí (congelada), Polpa de fruta, Acerola (congelada), Polpa de fruta, Cajá (congelada), Polpa de fruta, Cupuaçu (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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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$ 2.903,79 (dois mil novecentos e três reais e setenta e nove centavos).

PROCESSO: 0029.011974/2024-86

VIGÊNCIA: 40 (Quarenta) Dias

DATA DE ASSINATURA:05.08.2024

Valter Belarmino
representante / contratante
Hamilton Condack de Oliveira
representante / contratado

Protocolo 0051324635

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget, 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 0051500072), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051500139) e o Resultado da Análise (ID 0051500162), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Potencial Engenharia LTDA, CNPJ: 26.944.027/0001-26	1,2,3,4,5	4.200,00
2	Rayude Soares, CNPJ: 22.963.049/0001-82	-	-
3	Roberson Sgamatti Martins, CNPJ: 36.597.445/0001-48	-	-
Valor Total			

Espigão do Oeste, RO, 13/08/2024.
MARCIA ROBERTA DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 0051500213

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0050820356/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA inscrito no CNPJ nº :00.655.170/0001-04.
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 Pintado, Peixe, Filé de Tambaqui) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (Vinte) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 12.381,20 (doze mil trezentos e oitenta e um reais e vinte centavos).

PROCESSO:0029.011989/2024-44

VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 15/07/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Vanderlei Varini dos Santos
Representante / Contratante
Nara Regina de Sousa Cruz
Representante / Contratado

Protocolo 0050873404

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº0050827923/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA inscrito no CNPJ nº :00.655.170/0001-04.

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abóbora Cabotian, Alface, Banana prata, Chicória, Couve, Cebolinha, Coentro, Pimenta de cheiro, Laranja pera, Limão, Tomate, Polpa de Açaí (congelada), Polpa de Cupuaçu (congelada), em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (Vinte) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.049642/2023-93, que deu origem ao Chamamento Público 013/2023, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 9.673,91 (nove mil seiscentos e setenta e três reais e noventa e um centavos).

PROCESSO:0029.011989/2024-44

VIGÊNCIA: 20 (Vinte) dias

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2024

Vanderlei Varini dos Santos
Representante / Contratante
Jonatas de Souza Xavier
Representante / Contratado

Protocolo 0050873407

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, 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 0051539647), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051738227) e o Resultado da Análise (ID 0051741219), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JIMMY MAXI	Serviço de manutenção em ar condicionados 12.000btu, 24.000btu, 18.000btu, 30.000btu, 48.000btu e recarga de gás R-410a	R$ 10.340,00
Valor Total			R$ 10.340,00

Pimenta Bueno, 13 de agosto de 2024.
Eber Ferreira Alves
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 0051742438

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M 31 DE MARÇO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029050017/2024-75
Objeto: GENEROS ALIMENTICIO
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/08 a 19/08/2024**
O Conselho Escolar E.E.E.F.31 de Março, C.N.P.J nº 84.651.546/0001-00 localizado na Rua Vinicius de Moraes nº 1147 b.Saõ Pdro Ji-Paraná/RO 76.993-605, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:GENEROS ALIMENTICIOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de eeefm31demarço@seduc.rogov.br, pelo endereço eletrônico eeefm31demarço@seduc.rogov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes nº 1147 b.Saõ Pdro Ji-Paraná/RO 76.993-605, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GENEROS ALIMENTICIOS, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.31 DE MARÇO];
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefm31demarço@seduc.rogov.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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefm31demarço@seduc.rogov.br, dentro do prazo , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ji-Paraná 13 de Agosto de 2024
AGADY NÚBIADE VASCONCELLOS SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
Presidente do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor]
ALBERTINA MONTEIRO NETTA

Protocolo 0051742957

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3911/2024 (ID 0051561516), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051561517) e o Resultado da Análise (ID 0051742956), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ELIOMAR SILVA ALVES F5 INFORMÁTICA	Aquisição de toner	R$ 6.960,00
Valor Total			R$ 6.960,00

Pimenta Bueno, 13 de agosto de 2024.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 0051743520

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2024/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA E CONTRATADOS: SR(A)ALVAREZ MACHADO, pertencente à Associação **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO SETOR MUQUI** representada pelo(a) presidente **TEREZINHA 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**$ 4.412,80 (quatro mil quatrocentos e doze reais e oitenta centavos**). 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 31/12/2024.

PROCESSO Nº: 0029.049377/2024-24

ASSINAM: ALVAREZ MACHADO, TEREZINHA DE LURDES MACHADO e **JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA**

JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA.
Presidente do Conselho

Protocolo 0051620469

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2024**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**

CONTRATADA: Tavares e Silva LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Materiais de Expediente.**

VALOR: **R$ 9.517,54** (nove mil, quinhentos e dezessete reais e cinquenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024

ASSINAM:

Naide Evaristo da Silva
Presidente do Conselho Escolar
Acássia Tavares de Sá
Contratada

Protocolo 0049397000

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2024/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA E **CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCOLA - COOPLEAGRI**.

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 02/2024**, 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$ 4.957,50 (quatro mil novecentos cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 31/12/2024.

PROCESSO Nº: 0029.049377/2024-24

ASSINAM: VITALINA ORNELES DE SOUZA e **JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA**.

JARDILENE CARLA DA COSTA E SILVA MIRANDA

Presidente do Conselho/Diretora

Protocolo 0051621047

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. CORONEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.037227/2024-78

Objeto: produtos Alimenticios conforme condiçoes, quantidades e exigências, que compõe o cardápio de alimentação escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 26/07/2024 a 10/08/2024.

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, C.N.P.J nº 00.742.705/0001-84 localizado na Rua Saulo de Alcântara, nº 2070 Distrito de Nova Londrina, Ji-Paraná/RO- CEP 76 915 500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Produtos Alimenticios conforme condições quantidades e exigencias, que compõe o cardápio na alimentação escolar referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 29/07/2024 a 04/08/2024 , pelo endereço eletrônico escolaceljto@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Saulo de Alcântara, nº 2070 Distrito de Nova Londrina, Ji-Paraná/RO- CEP 76 915 500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Produtos Alimenticios conforme condições quantidades e exigencias que compõe o cardapio na alimentação escolar, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva conselho escola da EEEFM. Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 escolaceljto@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaceljto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 29/07/2024 a 04/08/2024, 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 EEEFM. Coronel Jorge Teixeira de OLiveira , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 municipio de Ji-paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso: 0051132648
Ji-Paraná/RO, 10 de Agosto de 2024
AMAURILIO XAVIER DAS CHAGAS
Presidente da Comissão de Contratação
JANDIRA ROSSI DA SILVA ROCHA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051744046

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº **010/2024**
RECURSO: **PROAFI REGULAR 2024**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO**
CONTRATADA: **SST COMÉRCIO E SERVIÇOSDE CLIMATIZAÇÃO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **21.080.462/0001-36**
OBJETO: É objeto desta contratação, **Contratação, através de aquisição de carga de gás de ar condicionado das salas da administração da escola**
VALOR: **R$ 1.960,00** (**hum mil e novecentos e sessenta reais)**
VIGÊNCIA: **60 (Sessenta) dias**
DATA DA ASSINATURA: **13/08/2024**
ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E SALETE DOS SANTOS TESOURA**

Protocolo 0051743472

AVISO

Conselho Escolar 13 de Setembro CNPJ 01.069.342/0001-20
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.050002/2024-15
Objeto: **MATERIAL DE CONSUMO** Sub elemento 33.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:13/08/2024 a 16/08/2024.
O Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20 localizado na Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, doravante Unidade Executora , aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecimento de material de

consumo **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de consumo**MATERIAL DE EXPEDIENTE**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. DEONILDO CARAGNATTO**;

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 **escoladeonildo@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 irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 13 de Setembro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 13 de Agosto de 2024.

Katiana Cristina Macedo Chagas
Presidente da Comissão de Contratação
ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI
Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Protocolo 0051705276

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO ESPECIAL ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.040949/2024-18

Objeto: Carga de Gás Engarrafado, GLP 45Kg

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 a 15/08/2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima - CENE, C.N.P.J nº 15.840.663/0001-91 localizado na Avenida Amazonas, nº 6492 Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO - CEP 76.824-556, 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 fornecimento de Carga de Gás Engarrafado, GLP 45Kg, 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 13/08/2024 a 15/08/2024, pelo endereço eletrônico escolacene@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Amazonas, nº 6492 Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO - CEP 76.824-556, 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 fornecimento de Carga de Gás Engarrafado, GLP 45Kg, 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;

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacene@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacene@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/08/2024 a 15/08/2024, no local fisico em *dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Especial Abnael Machado de Lima - CENE, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 12 de Agosto de 2024.
Amaury Moraes Junior
Presidente da Comissão de Contratação
Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE

Protocolo 0051589793

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PROCESSO SEI Nº 0029.018001/2024-78

Objeto: *Material de consumo: Material Elétrico e Eletrônico, conforme Subelemento* 33.90.30.26

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 15/08/2024**

Valor estimado: R$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais)

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES, N° 3716, BAIRO CENTRO, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI CRE 2024, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Objeto:** Material de consumo: Material Elétrico e Eletrônico, conforme Subelemento 33.90.30.26**,** no valor estimado de R$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais), 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 **13/08/2024 a 15/08/2024,** pelo endereço eletrônico financeirosfg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES, n° 3716, BAIRO CENTRO,SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de consumo: Material Elétrico e Eletrônico, conforme SubElemento 33.90.30.26**, considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado – 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 na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação..

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **13/08/2024 a 15/08/2024**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, 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 CRE 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 0050742662, deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

João Rodrigues de Castro

COORDENADOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO - substituto
Portaria n° 8729 de 11 de junho de 2024 (0050698706)
São Francisco do Guaporé

Protocolo 0051712304

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M Jovem Gonçalves Vilela, 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 0051445885), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051445886) e o Resultado da Análise (ID 0051733389), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Descrição do Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Abacate - de 1ª qualidade, casca lisa verde, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada.	874,80
2	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega	1.200,00
3	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Alho nacional branco – graúdo 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.	726,00
4	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS 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.	7.742,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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.	376,00
6	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	Biscoito Salgado (água e sal), com odor, sabor e cor característicos, acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente de dupla face, contendo no máximo 1000 gramas. O produto, assim como sua embalagem, deverá estar em conformidade com a legislação vigente, constando marca, data de fabricação e validade mínima de seis (06) meses. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho.	3.490,00
7	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	Bolo pronto de cenoura - de boa qualidade, casca brilhante e homogênea. Serão rejeitados os bolos mal assados, queimados, amassados, achatados, "embatumados com aspecto de massa pesada" e de características organolépticas anormais. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente com dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade e nome do produtor	750,00
8	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	Bolo pronto de fubá - de boa qualidade, casca brilhante e homogênea. Serão rejeitados os bolos mal assados, queimados, amassados, achatados, "embatumados com aspecto de massa pesada" e de características organolépticas anormais. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente com dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade e nome do produtor.	690,00
9	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	Bolo pronto de mandioca - de boa qualidade, casca brilhante e homogênea. Serão rejeitados os bolos mal assados, queimados, amassados, achatados, "embatumados com aspecto de massa pesada" e de características organolépticas anormais. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente com dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade e nome do produtor.	660,00
10	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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 contendo no máximo 1000 gramas.	2.192,00
11	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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.	15.060,00
12	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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. 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.	15.060,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

13	M S 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.	1.180,00
14	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS 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.	470,00
15	M S 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 1 kg	1.769,40
16	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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.	204,40
17	M S 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.	301,00
18	M S 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 até 340g.	378,00
19	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Farinha de mandioca – (branca), embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote 1 kg	590,00
20	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS 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	1.912,00
21	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	Flocos de milho pré-cozido - Com aspecto, cor, odor e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, bem como de umidades. Embalagem íntegra e resistente. Com dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (mínima de 06 meses a partir da entrega). Pct. 500 g	410,00
22	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	Frango congelado, coxa e sobrecoxa - 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 01 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).	5.340,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

23	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Laranja pera – maduros, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada.	1.010,00
24	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	Leite de coco industrializado – produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro, pet 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 1000 ml.	808,20
25	M S 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.	8.700,00
26	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Macarrão tipo espaguete ±embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, contendo no máximo 1.000 g. 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)	1.200,00
27	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Maçã nacional (vermelha) ±Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	890,00
28	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Melancia madura - 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.	660,00
29	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Melão - 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.	590,00
30	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Mamão - in natura, de 1ª qualidade, casca livre de fungos, tamanho médio a grande, consistência integra e com maturação natural, sem cortes, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada	550,00
31	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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, selo de inspeção SIM, SIE ou SIF, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g.	1.949,50
32	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	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.	660,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

33	SHALOM COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	Pão (massa fina) 50g – 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.	2.698,50
34	JEEDA SERVIÇOS COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME	Pimentão verde - 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes. Embalagem saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástico vazado	180,00
35	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	Queijo muçarela - Fatiado em embalagem de 1kg. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. A Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade/peso do produto.	3.999,20
36	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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.	860,00
37	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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).	90,00
38	SUPERMECADO SANCHEZ LTDA - EPP	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.	1.050,00
39	M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Açaí, polpa (congelada) - embalagem de 500 g ou 1 Kg. 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.	990,00
	TOTAL		88.261,00

Ji-Paraná-RO, 13 de Agosto de 2024
TATIANA DE OLIVEIRA VONO
Presidente do Conselho Escolar DA E.E.E.M JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 0051736627

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PROCESSO SEI Nº 0029.018001/2024-78

Objeto: *Material de consumo: Produtos para manutenção de Bens Imóveis, conforme Subelemento* 33.90.30.24.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 15/08/2024**

Valor estimado: R$ 8.700,00 (Oito mil, setecentos reais)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES, N° 3716, BAIRO CENTRO, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI CRE 2024, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Objeto: Material de consumo:Produtos para manutenção de Bens Imóveis**, **conforme Subelemento 33.90.30.24,** no valor estimado de R$ 8.700,00 (Oito mil, setecentos reais), 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 **13/08/2024 a 15/08/2024,** pelo endereço eletrônico financeirosfg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES, N° 3716, BAIRO CENTRO,SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, 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: Produtos para manutenção de Bens Imóveis**, **conforme Subelemento 33.90.30.24**, 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 GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;

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 **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado – 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 na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação..

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **13/08/2024 a 15/08/2024**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, 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 CRE 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 0050709969, deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

João Rodrigues de Castro

COORDENADOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO - substituto
Portaria n° 8729 de 11 de junho de 2024 (0050698706)
São Francisco do Guaporé

Protocolo 0051711640

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Venceremos
CONTRATADA: Distribuidora de Gás Ribeiro
CNPJ DA CONTRATADA: 001.055.743/0001-21
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de ***GÁS ENGARRAFADO/GÁS DE COZINHA***
VALOR: R$ 8.640,00(oito mil seiscentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINAM: Eber Ferreira Alves

Protocolo 0051745829

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 010 (ID 0049310626), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051645045) e o Resultado da Análise (ID 0051655916), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Bacia Plástica grande: Material em plástico resistente, capacidade aproximada: 27 litros. Medidas aproximadas: 200mm de altura, 420mm de diâmetro e 1,3mm de espessura.	R$ 83,40
2	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Balde plástico 18 litros	R$ 59,60
3	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Bandeja de plástico detalhada para café tamanho 50cmX30cm	R$ 151,60
4	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Bandeja para salada Inox	R$ 159,20
5	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Caixa organizadora com tampa 28 litros	R$ 149,97
6	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Caixa organizadora com tampa 28 litros	R$ 149,97
7	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Caixa Térmica - 34 L	R$ 149,00
8	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Caneca grande de Alumínio de 2 litros	R$ 134,70
9	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Coador de café - 13CM: coador de pano em 100% algodão, diâmetro aproximado de 13cm em arame galvanizado de 3,4mm e alça com revestimento tipo espaguete em pvc. Comprimento aproximado do saco de 18cm. Embalagem contendo externamente os dados de identificação e procedência do fabricante.	R$ 159,80
10	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Colheres de mesa inox 21 cm	R$ 180,00
11	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Concha inox 34 cm	R$ 24,60
12	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Copo de vidro p/água	R$ 275,60
13	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Copo Descartável 180 Ml Pct Com 100 unidades	R$ 1.199,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

14	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Copo Descartável 50 Ml Pct Com 100 unidades	R$ 1.463,50
15	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Escumadeira inox 34 cm	R$ 23,98
16	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Facas de mesa de serra toda em inox	R$ 316,00
17	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Facas para cozinha nº 8’’com lâminas de aço inoxidável de alta qualidade com cabo plástico branco antimicrobial	R$ 59,97
18	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Garfos de mesa todo em inox 21 ccm	R$ 180,00
19	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Garrafa térmica de 12 L c/ torneira	R$ 203,50
20	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Garrafa térmica inox para café 1,8 litros	R$ 269,80
21	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Jarra acrlílica de 2 L com tampa	R$ 87,00
22	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Jarra de vidro 1.3 litros	R$ 113,00
23	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Lixeira de Inox com pedal 20 litros	R$ 392,00
24	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Lixeira de Inox com pedal 30 litros	R$ 533,80
25	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Lixeira pequena em inox	R$ 226,00
26	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Panelas de alumínio reforçado com tampa capacidade de 10 litros	R$ 233,90
27	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Pano de prato	R$ 110,00
28	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Papel Alumínio grande	R$ 71,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

29	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Pegador de salada	R$ 38,70
30	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Potes plásticos com tampa de rosca capacidade de 02 Litros	R$ 66,00
31	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Prato raso	R$ 260,00
32	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Recipiente de vidro de 1 litro para água	R$ 79,90
33	VENENO VARIEDADES LTDA - EPP	Recipiente de vidro 4 litros para água	R$ 324,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 12 de agosto de 2024.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051663682

Notificação nº 108/2024/SEDUC-GGC

Ao Senhor

JUDSON FERNANDES TEIXEIRA,

Proprietário

Porto Velho/RO

A Gerencia de Gestão de Contratos da Secretaria de Estado da Educação, neste ato representada pela Gerente de Gestão de Contratos, Srª Francisleia Santos Murure, e pela Gestora de Contratos Srª. Lucibet Vicentin, vem **NOTIFICAR** o senhor **Judson Fernandes Teixeira**, referente ao Processo administrativo 0029.096990/2018-92 - considerando a reunião administrativa realizada, quanto a apresentação da certidão municipal de regularidade fiscal, da empresa Ambiente Estrutural Empreendimentos Imobiliários LTDA, inscrita no CNPJ n. 06.073.930/0001-51, que figura comocontratada, via Contrato nº 173/PGE-2014.

Assim fica o senhor **Judson Fernandes Teixeira** notificado a **apresentar a certidão municipal de regularidade fiscal, no prazo de 04 (quatro) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, a certidão municipal de regularidade fiscal deverá ser enviada a esta Gerencia de Gestão de Contratos, por meio do correio eletrônico **aquisicaoasscont@seduc.ro.gov.br,** para que possamos anexar ao SEI - Processo administrativo 0029.096990/2018-92.

Salientamos que, **ainda que consta no 12º Termo de Aditamento (0050687745)**, em sua cláusula segunda, o prazo para apresentação da certidão municipal, de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do termo, que se deu na data de 11/07/2024, portanto o prazo expira na data de 24/08/2024.

Porto Velho, 13 de agosto de 2024.

LUCIBET VICENTIN

Gestora de Contratos de Locação de Imóveis - ATC/DAF/SEDUC

Protocolo 0051733518

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

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 **005/PROAFI ESCOLA/2024** (ID 0051569464), o Quadro Comparativo e de Análise

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Objetiva de Propostas (ID0051734619), e o Resultado da Análise (ID 0051744322), **HOMOLOGA** o procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	1	255,00	habilitado
2	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	2	255,00	habilitado
3	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	3	255,00	habilitado
4	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	4	255,00	habilitado
5	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	5	145,00	habilitado
6	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	6	195,00	habilitado
7	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	7	148,00	habilitado
8	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	8	148,00	habilitado
9	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	9	148,00	habilitado
10	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	10	248,00	habilitado
11	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	11	248,00	habilitado
12	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	12	248,00	habilitado
13	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	13	248,00	habilitado
14	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	14	248,00	habilitado
15	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	15	248,00	habilitado
16	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	16	248,00	habilitado
17	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	17	248,00	habilitado
18	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	18	248,00	habilitado
19	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	19	248,00	habilitado
20	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	20	248,00	habilitado
21	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	21	268,00	habilitado
22	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	22	268,00	habilitado
23	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	23	268,00	habilitado
24	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	24	268,00	habilitado
25	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	25	268,00	habilitado
26	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	26	268,00	habilitado
27	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	27	268,00	habilitado
28	Wania Evangelista Ferreira Chikoski	28	268,00	habilitado
Valor Total			6.676,00	

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 13 DE AGOSTO DE 2024.
JOAO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. Teodoro de Assunção

Protocolo 0051745401

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2024 - PNAE CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

E CONTRATADO: SR. MARINES ANÁSTACIO DA SILVA SOUZA

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 02/2024 -PNAE, 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$ **1.554,96** (Hum mil e quinhentos e cinquenta e quatro Reais e noventa e seis centavos). 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 31 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50

ASSINAM: KEILA ROBERTA DE SOUZA e MARINES ANÁSTACIO DA SILVA SOUZA

Alvorada do Oeste/RO, 06 de Agosto de 2024.

Protocolo 0051520641

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.036600/2024-73

Objeto: Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado na Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA/Serviços de manutenção e Conservação de Bens Imóveis,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico **eeefasc@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anisio Serrão de Carvalho;
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 **eeefasc@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0049795849** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefasc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, 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 Emanuel Osvaldo de Olivwira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços serão feitosna EEEF. Anísio Serrão de Carvalho, localizada, à Av. Costa e Silva, nº 123, Bairro Alvorada, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.
7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira.
7.3- O prazo para a entrega dos serviços serão 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 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.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0049795849.

Pimenta Bueno/RO, 13 de junho de 2024
Aline Raquel Dalanhol Scholze
Presidente da Comissão de Contratação
SHIRLEI MARIA VENTORIN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0049795877

AVISO
CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.049343/2024-30
Objeto: **Serviços (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14**/08/2024 a 19/08/2024**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O Conselho Escolar da EEEF São Francisco, C.N.P.J nº 00.742.699/0001-65, localizado na Rua das Flores, Nº 618, Bairro: São Francisco - Ji-Paraná/RO - CEP 76908-119, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14**/08/2024 a 19/08/2024**, pelo endereço eletrônico escsaofrancisco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Rua das Flores, Nº 618, Bairro: São Francisco - Ji-Paraná/RO - CEP: 76908-119, 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 fornecimento de **Serviços (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)** de acordo com as especificações/descrição do item contidas no Documento de Formalização de Demanda (ID 0051606648), considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereços de e-mail renfinanjipa@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará, por envio eletrônico pelo e-mail escsaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 14**/08/2024 a 19/08/2024** 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 ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID SEI (0051744066).
Ji-Paraná/RO, 13 de agosto de 2024.
Fabio de Castro Dias
Presidente da Comissão de Contratação
Deuzenir Ferreira
Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Francisco

Protocolo 0051606756

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010 PNAE 2024/CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA
E CONTRATADO: SR. TARCÍSIO APARECIDO ALVES DA COSTA

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 02/2024 - PNAE, 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$ R$ **7.022,90** (Sete mil e vinte e dois reais e noventa centavos). 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 ate 31 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50
ASSINAM: KEILA ROBERTA DE SOUZA e TARCÍSIO APARECIDO ALVES DA COSTA

Alvorada do Oeste/RO,06 de Agosto de 2024.
Protocolo 0051627022

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/PNAE 2024/CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA
E CONTRATADO: SR. JOÃO BATISTA ELIAS

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 02/2024 - PNAE, 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$ **4.971,58** (Quatro mil e novecentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos). 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 31 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50

ASSINAM: KEILA ROBERTA DE SOUZA e JOÃO BATISTA ELIAS

Alvorada do Oeste/RO, 06 de Agosto de 2024.
Protocolo 0051636439

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/PNAE 2024/CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

E CONTRATADO: SRª LUANA VALERIA BRUNALDI MARCON GOIS

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 02/2024 - PNAE, 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$ 6.172,94 (Seis mil e cento e setenta e dois reais e noventa e quatro centavos). 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 31 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50

ASSINAM: KEILA ROBERTA DE SOUZA e LUANA VALERIA BRUNALDI MARCON GOIS

Alvorada do Oeste/RO, 06 de Agosto de 2024.
Protocolo 0051671503

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº11/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.048025/2024-51

Objeto: Material de consumo/material de limpeza e produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira , C.N.P.J nº 84.650795/0001-73 localizado na Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Regular , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 14/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico **eeefasc@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de limpeza e produção e higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Anísio Serrão de Carvalho;

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 **eeefasc@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0051444031)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **eeefasc@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emanuel 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 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0051444031).
Pimenta Bueno/RO 13 de Agosto 2024.
Aline Raquel Dalanhol Scholze
Presidente da Comissão de Contratação
SHIRLEI MARIA VENTORIN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051737179

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/PNAE/2024 - CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

E CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO

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 02/2024 -PNAE, 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$ **2.451,66** (Dois mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos). 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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50

ASSINAM: XIRLHANE GARCIA CORREIA DE ALMEIDA EO SR. PEDRO JESUÍNO PENA

Alvorada do Oeste, 06 de Agosto de 2024.

Protocolo 0051678402

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038808/2024-27

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13 /08/2024 A 16/08/2024**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **13 /08/2024 A 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. Dr. Lourenço Pereira Lima;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **13 /08/2024 A 16/08/2024,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

7.5 - A entrega dos itens adquiridos deve ser de forma escalonada (fracionada).

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 13 de agostode 2024
Edivaldo Correa Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Roberta Aparecida de Souza Maciel
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050127345

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO 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 04/2024 (ID 0050883188), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0050883190) e o Resultado da Análise (ID0050883191), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	A. R. FARONI LTDA	Alfinete de cabeça tipo bola nº 6mm c/ 50 und	9,81
02	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Almofada para carimbo nº 03 (azul e preta)	13,68
03	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Bloco para recado post-it colorido medindo 76x76mm	53,40
04	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Borracha bicolorcx c/ 40 und	61,70
05	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Caneta esferográfica de tinta preta, ponta 1.0mm, bico de tungstênio, c/furo, corpo sextavado transparente, cx c/ 50 und	126,00
06	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Caneta esferográfica de tinta azul, ponta fina 0.7mm, corpo sextavado transparente, cx c/ 50 und	189,00
07	A. R. FARONI LTDA	Caneta marca texto na cor amarela cx c/ 12 und	38,31
08	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Cartolina escolar de 180g 50x66mm - cores variadas	345,00
09	A. R. FARONI LTDA	Clips galvanizado nº 2/0 c/ 100 und	16,62

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

10	A. R. FARONI LTDA	Clips galvanizado nº 3/0 c/ 50 und	13,02
11	A. R. FARONI LTDA	Clips galvanizado nº 6/0 c/ 50 und	23,22
12	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Cola branca escolar não tóxica de 90g	66,00
13	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Envelope kraft grande 240x340mm 75/gm² c/ 100 und	122,70
14	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Envelope branco oficio 114x229mm	100,00
15	A. R. FARONI LTDA	Fita adesiva larga transparente 48mmx40mt	52,05
16	A. R. FARONI LTDA	Fita adesiva dupla face larga 18mmx30mt	68,70
17	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Fita zebrada amarela e preta 70mmx100mt	35,40
18	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Folha de E.V.A liso 40cmx48cm 2xmm – cores variadas	35,00
19	A. R. FARONI LTDA	Grampo galvanizado 26/6 p/ grampeador 26/6c/5000 und	19,88
20	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Grampo galvanizado 106/6 para grampeador tipo pistola cx c/ 3500 und	23,40
21	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor azul, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	762,72
22	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor preta, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm cx c/ 12 und	762,72
23	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pincel para quadro branco na cor vermelha, com refil de 5,5ml para recarga ponta redonda 4mm c/ 12 und	762,72
24	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Papel cartão fosco 200g/m²; 48x66cm - cores variadas	350,00
25	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Papel opaline para certificado 180g/m², embalagem c/ 50 folhas, cor branca	229,00
26	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 resmas de 500 folhas.	7.707,00
27	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta catalogo pvc c/ 50 env. médio c/ 4 colchetes e visor na cor preta med. 245mm x 335mm x 20mm	716,40
28	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta aba elastico plastica transparente 335mm x 235mmx10mm	156,00
29	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta AZ lombo largo forrado com papel monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquelado, dimensões (AxLxL): 345mm x 275mm x 80mm	273,80
30	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício	185,00
31	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta individual 33x25cm dobrada na cor rosa em cartolina 180g/m²	2.690,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

32	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta Lplastica A4 210x297mm transparente	150,00
33	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Pasta sanfonada A4 plástica transparente 245mm x 30 x 335mm Ofício com 31 divisórias	121,40
34	A. R. FARONI LTDA	Tesoura de uso profissional aço inox cabo plastico 21cm	27,08
35	A. R. FARONI LTDA	Tinta para almofada de carimbo de 40ml na cora azul	11,54
36	TAVARES & SILVA LTDA - ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - rolo com 50 mts na cor amarelo	173,80
37	TAVARES & SILVA LTDA - ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - rolo com 50 mts na cor azul	173,80
38	TAVARES & SILVA LTDA - ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - rolo com 50 mts na cor preto	173,80
39	TAVARES & SILVA LTDA - ME	TNT - Tecido não textil 40g/m² - rolo com 50 mts na cor verde	173,80
VALOR TOTAL			R$ 17.013,47

Ji-Paraná-RO, 13 de agosto de 2024.

MARA CRISTINA BERG DA LUZ

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluízio Ferreira

Protocolo 0050883193

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº05/2024.

PROCESSO SEI Nº 0029.024965/2024-55

Objeto: Material de consumo- Material de limpeza e higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 à19/08/2024.

O Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, localizado na Av. Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro , Primavera de Rondônia/RO CEP 76.976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI/ESCOLA Programa Estadual de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: Material de limpeza e higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/08/2024 à 19/08/2024 , pelo endereço eletrônico eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço avenida Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Primavera de Rondônia/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 materiais de limpeza e higienização de empresas qualificadas para fornecimento , 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Ana Carolina Montel de Moraes;
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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** iD 0051708684 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/08/2024 à 19/08/2024 - *(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 Ana Carolina Montel de Moraes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os materiais de expediente deverão ser adquirido em prol do Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, localizada, av. Tancredo de Almeida Neves ,3108, bairro Centro, município de Primavera de Rondônia /RO, no horário das 7h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7.2-O serviçoserá realizado de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Ana Carolina Montel de Moraes.
7.3- O prazo para a entrega do produto será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Apoio Financeiro/ PROAFI -ESCOLA serão realizados 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* 0051708684.
Primavera de Rondônia/RO, 13 de agosto de 2024.
Kelli Gularte da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051732011

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 005/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Venceremos
CONTRATADA: MATILDE RODRIGUES DA CONCEIÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 28.509.817/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação a Prestação de Serviços Desratização - área 148m^2 (cento e quarenta e oito)
VALOR: R$ 250,00 (Duzentos e cinquentas reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINA: Gleice Vânia Cusinato Santos- presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051733752

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Seis de Julho
CONTRATADA: Master Gás - Nadir Gonçalves da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: 08.815.020/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material de Consumo: Gás Engarrafado – gás de cozinha (botija de 13kg).
VALOR: R$ 738,00 (setecentos e trinta e oito reais).
VIGÊNCIA: [180] (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINAM: Marilda Gregio Presidente do Conselho eNadir Gonçalves da Silva Representante Empresa

Protocolo 0051272562

Portaria nº 9591 de 09 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o Processo nº. 0031.003544/2024-41 - item 6 - Memorando 8 (0049673513) e Memorando 288 (0051354341) do Processo 0029.047344/2024-40;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores a seguir relacionados, lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH, para atuarem como PONTO FOCAL na operação do sistema eSocial-PRO :

I - Rosângela Santina Perin, CPF***.172.791-** e matrícula nº ******458;

II - Adnael Soares da Silva, CPF***.911.672-** e matrícula nº ******649;

III - Dulcineia Alves de Araúdo, CPF***.884.072-** e matrícula nº ******823;

IV - Merci Kkauberg Danielli, CPF ***.479.139-** e matrícula nº ******536;

V - Daniel Scheffmacher de Souza, CPF***.967.132-** e matrícula nº *****654;

VI - Vinicius Oliveira de Lima, CPF***.494.702-** e matrícula nº ******994;

VII - Cristiane Costa Batista, CPF***.396.752-** e matrícula nº ******271;

VIII - Maria Vandete da Silva, CPF***.978.082-** e matrícula nº ******231;

IX - Loide Galvao Barbosa, CPF***.998.879-** e matrícula nº ******745;

X - Andreia Pereira da Silva Pinto, CPF ***.596.732-** e matrícula nº ******482;

XI - Maíra Moura da Silva, CPF***.394.842-** e matrícula nº ******859;

XII - Geivani Pinto de Souza Silva, CPF***.627.332-** e matrícula nº ******917;

XIII - Lucimar Pereira Meireles, CPF***.056.902-** e matrícula nº ******476;

XIV - Rosangela de Albuquerque Ortiz Oliveira, CPF***.677.012-**e matrícula nº ******320;

XV - Vanessa Lilian Batista De Souza, CPF ***.414.872-** e matrícula nº ******766;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

XVI - Aucileide Gomes da Silva, CPF***.26253 e Matrícula nº *****648;

XVII - Raylan Serra Barros dos Reis, CPF ***.999.332-**- Matrícula nº ******495;

XVIII - Solange Carvalho do Nascimento, CPF***.497.629-**- e Matrícula nº *****3679;

XIX - Maria Gorete Correa, CPF***.147.492-** e Matrícula nº ***6589;

XX - Joseane Matos Lima Reis, CPF ***.857.822-** e Matrícula nº *****7799;

XXI - Vera Lúcia Cordeiro da Silva, CPF ***.99.3562-** e Matrícula nº *****7799;

XXII - Leonice Soares Dantas Cabral, CPF***466.872-** e Matrícula nº *****8346;

XXIII - Sirlei Ribeiro de Barros - CPF ***825322-** e Matrícula *****2619;

XXIV - Sirlei Suzane Faial Dantas - CPF ***380403-**20 e Matrícula *****8254.

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

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051655673

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.045658/2024-16

Objeto: *Contratação empresa especializada NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO- PAPELARIA E ESCRITÓRIO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/204 à 16/08/2024

O Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, C.N.P.J nº 01.288.390/0001-00localizado na Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresa especializada* ***no fornecimento de material de consumo- papelaria e escritório*** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/08/204 à 16/08/2024, pelo endereço eletrônico escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçoRua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *empresa especializada* ***no fornecimento de material de consumo- papelaria e escritório***, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Clodoaldo Nunes de Almeida EEMTI;
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 escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de *13/08/2024 - 16/08/2024*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 13 de Agosto de 2024

Austia de Souza Azevedo
Presidente da Comissão de Contratação
Kathia Maldaner de Araujo
Responsável pelo levantamento

Protocolo 0051750286

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 23/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI

CONTRATADA: SHALOM COM. DE GÊNEROS ALIMENTICIOS. LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 42.838.221/0001-83

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento às necessidades do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI com validade até a entrega total dos produtos, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundos decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.107672/2022-41, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº 072/2023, homologados pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93,LEI N° 5.738, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$4.885,65 (quatro mil oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

PROCESSO: 0029.046562/2024-67.

VIGÊNCIA: 12/12/2024

DATA DE ASSINATURA: Data e hora do sistema.

ASSINAM:

Ji-Paraná RO, 12 de agosto de 2024.

Adelson Pereira ***Rodrigues*** *-* ***1º TEN QOAPM***
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI
Rubervanio Aparecido dos Santos
Representante da empresa
Contratado

Protocolo 0051690711

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.050100/2024-44

Objeto: **Prestação de Serviço para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 15/08/2024**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de serviços de Instalação de câmeras de segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de serviços de manutenção e Conservação de Bens Móveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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. Dr. Lourenço Pereira Lima;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024**, 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 EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná - RO, 12 de agosto de 2024
Edivaldo Correa Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Roberta Aparecida de Souza Maciel
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051716570

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRICOLAS (COOPLEAGRI), CNPJ: 03.750.947/0001-08

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR: R$ 3.373,73 (Três mil trezentos e setenta e três reais e setenta e três centavos).

PROCESSO: 0029.048121/2024-08

VIGÊNCIA: 30 de dezembro de 2024

DATA DE ASSINATURA: 13/08/2024

ASSINAM:

PAULO ROBERTO PIRES / Presidente do Conselho Escolar

VITALINA ORNELES DE SOUZA / Contratada

Protocolo 0051451319

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Aseepnuup, EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga E EIEEFM Capitão Cardoso, 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 0051158268, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0051158798 e o Resultado da Análise 0051160548, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tinta compatível para impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.033.271 e 031.003.277) Cor: Preto, volume 70ml.	R$ 636,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tinta compatível para impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.033.271 e 031.003.277) Cor: Ciano, volume 70ml.	R$ 318,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tinta compatível para impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 030.901.167 e 030.901.168) Cor: Magenta, volume 70ml.	R$ 318,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tinta compatível para impressora multifuncional EPSON L3250 (tombamentos 031.033.271 e 031.003.277) Cor: Amarelo, volume 70ml.	R$ 318,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 283 A para impressora HP Laser Jet Pro MFP 127 fn (tombamento 1.314.232 e 1.314.238)	R$ 1.598,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 285 A para impressora HP Laser Jet 1102 (tombamentos 1.343.779 e 1.343.780)	R$ 639,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 248 A para impressora HP Laser JET M 15W (tombamento 1.422.724)	R$ 485,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 1105 A (com chip)para impressora HP Laser MFP 135A (tombamentos 030.992.036 e 030.912.159)	R$ 936,00
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ 05.829.910/0001-03	Tonner 258 A para impressora HP Laser Jet Pro MFP M 428 fn (tombamento 030.901.167)	R$ 1.096,00
Valor Total			R$ 6.344,20

Espigão do Oeste, data e hora do sistema.

Geisen Cabral de Oliveira Silva

Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP

Protocolo 0051161091

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.045658/2024-16

Objeto: *Contratação empresa especializada NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE GÁS DE COZINHA TIPO GLP BOTIJA 15KG*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/204 à 16/08/2024

O Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, C.N.P.J nº 01.288.390/0001-00localizado na Rua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *empresa especializada* ***no fornecimento de gás de cosinha tipo GLP botija 15kg*** , 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 13/08/204 à 16/08/2024, pelo endereço eletrônico escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereçoRua Presidente Medice 1930, bairro Jardim Clodoaldo Cacoal -RO CEP 76963-514, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *empresa especializada* ***no fornecimento de gás de cosinha tipo GLP botija 15kg***, 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 Clodoaldo Nunes de Almeida EEMTI;
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 escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaclodoaldo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de *13/08/2024 - 16/08/2024*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 13 de Agosto de 2024

Austia de Souza Azevedo
Presidente da Comissão de Contratação
Kathia Maldaner de Araujo
Responsável pelo levantamento

Protocolo 0051753060

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Seis de Julho, 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 0051270731), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051270735) e o Resultado da Análise (ID 0051270737), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Master Gás Nadir G. da Silva	Gás engarrafado 13 g	R$ 738,00
-	Star Distrubuidara de Bebidas EIRELI	-	R$ -
-	Elias Guimarães da Silva (não habilitado)	-	R$ -
Valor Total			R$ 738,00

Cabixi/RO,13de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Marilda Gregio
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051270743

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2024/CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI - CEARJ

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO - ASPROGEL - RO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R$ 539,26 (Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Vinte e Seis 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 e/ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado ou até 15 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.049413/2024-50

ASSINAM:ILDA DOS SANTOS SILVAe PEDRO JESUINO

Protocolo 0051641779

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07 (ID 0051576138), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051715639) e o Resultado da Análise (ID 0051719046), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CHOPP BEER LTDA - ME	Salgados variados (assados e fritos)	R$ 9.675,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 13 de agosto de 2024.
Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051719598

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030003/2024-35

Objeto: Materiais de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/08/2024 a 16/08/2024

O **CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO**, C.N.P.J nº 03.693.333/0001-31, localizado na Rua Fábia, Nº. 6382/ Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, 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: Materiais de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço a Rua Fábia, Nº. 6382/ Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais de Expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **escolamaparecida@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 EEEF MUNDO MÁGICO, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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, 13 de agosto de 2024.

Alba Patrícia Gonçalves Correa
Presidente da Comissão de Contratação
Prof. Maria de Fátima Silva de Souza Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar EEEF Mundo Mágico

Protocolo 0049742331

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030003/2024-35
Objeto: Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/08/2024 a 16/08/2024
O **CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO**, C.N.P.J nº 03.693.333/0001-31, localizado na Rua Fábia, Nº. 6382/ Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, 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: Materiais de Limpeza e Produtos 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 14/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço a Rua Fábia, Nº. 6382/ Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais de Limpeza e Produtos 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, 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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 EEEF MUNDO MÁGICO, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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, 13 de agosto de 2024.

Alba Patrícia Gonçalves Correa
Presidente da Comissão de Contratação
Prof. Maria de Fátima Silva de Souza Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar EEEF Mundo Mágico

Protocolo 0051742554

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.030003/2024-35
Objeto: Material educativo e esportivo
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 14/08/2024 a 16/08/2024
O **CONSELHO ESCOLAR EEEF MUNDO MÁGICO**, C.N.P.J nº 03.693.333/0001-31, localizado na Rua Fábia, Nº. 6382/ Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, 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 educativo e esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço a Rua Fábia, Nº. 6382 - Bairro Igarapé/ Município de Porto Velho/RO - CEP: 76.824-268, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 **escolamaparecida@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 14/08/2024 a 16/08/2024, 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 EEEF MUNDO MÁGICO, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 13 de agosto de 2024.

Alba Patrícia Gonçalves Correa
Presidente da Comissão de Contratação
Prof. Maria de Fátima Silva de Souza Ribeiro
Presidente do Conselho Escolar EEEF Mundo Mágico

Protocolo 0051744626

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.03545/2024-41

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Objeto: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/08/2024 A 16/08/2024**
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de processamento de dados referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 14/08/2024 A 16/08/2024 pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, 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 aquisição de material de processamento de dados, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes
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 [xxxxxxxxx@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamigrantes@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de 13/06/2024 a 17/06/2024 , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar da EEEFM Migrantes, 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 Finaceiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 01 ANO (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

ANEXO 1

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	SSD 120 GB	UN	05		
2	MEMÓRIA DDR4 24 MHZ 8GB	UN	03		
3	CABO DE REDE	UN	30		
4	CONECTOR	UN	30		
Valor Total					

Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051753144

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2760/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.030771/2024-99

Objeto: Aquisição de material de consumo, material de copa e cozinha.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 16 de agosto de 2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de material de consumo**

(custeio), 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 13**/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de material de consumo (custeio)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

1.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/**08/2024 a 16/08/2024** - ***(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.

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

1.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Alto Alegre dos Parecis, 13 de agosto de 2024

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

Angelica Frezze da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0050383077

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3607/2024 PROCESSO SEI Nº 0029.030771/2024-99

Objeto: Aquisição de material de consumo, (material de processamento de dados e material de apoio pedagógico).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 16 de agosto de 2024

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de material de consumo (custeio)**, 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 13**/08/2024 a 16/08/2024**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de material de consumo (custeio)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

1.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13**/08/2024 a 16/08/2024** - ***(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.

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

1.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

1.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e- mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 13 de agosto de 2024

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

Angelica Frezze da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051263781

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.050244/2024-09

Objeto: O objeto da despesa é aquisição de Gêneros Alimentícios, Pão Francês 50gr e Pão Hamburguer 50gr de 1ª qualidade, para atender as necessidades da Merenda Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 a 15/08/2024

O Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti , C.N.P.J nº 84.559.533/0001-06 localizado na Rua Goiás, Nº1904, Bairro:Vista Alegre - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE Programa Estadual de Alimentação Escolar , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, Pão Francês 50gr e Pão Hamburguer 50gr de 1ª qualidade, 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 13/08/2024 a 15/08/2024, pelo endereço eletrônico escolajerris@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Goiás, Nº 1904, Bairro Vista Alegre - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000], as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, Pão Francês 50gr e Pão Hamburguer 50gr de 1ª qualidade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajerris@seduc.ro.com.br , dentro do prazo de 13/08/2024 a 15/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Espigão do Oeste, 13 de agosto de 2024.
FABIULA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051753750

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA CONSELHO ESCOLAR DA IEE CARMELA DUTRA, 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 (ID 0051266630), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051755169)e o Resultado da Análise (ID 0051756122), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1 ao 19	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA	Caneca de vidro 300ml; Prato fundo de vidro; Colher de mesa inox; Faca açougueiro 08''; Faca açougueiro 10''; Tábua em polietileno grande; Lixeira plástica c/ pedal 50 litros; Lixeira plástica c/ pedal 15 litros; Balde plástico 20 litros; Colher polietileno grande; Afiador de facas; Pegador de macarrão; Caixa plástica empilhável c/ tampa média; Caixa plástica organizadora c/ tampa grande; Bacia plástica média; Bacia plástica pequena; Caçarola em alumínio polida media; Caçarola em alumínio polida grande; Espremedor de alho	R$ 9.663,00
TOTAL			R$ 9.663,00

IONIRA MELO DA SILVA

Responsável pelo levantamento

Protocolo 0051756660

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2024 (0051757108)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO IEE CARMELA DUTRA
CONTRATADA: GRIVO COMEERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 20.848.291/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE COPA E COZINHA)**.**
VALOR: R$ 9.663,00
VIGÊNCIA: 100 (cem).
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINAM: Ionira Melo da Silva

Protocolo 0051757467

Portaria nº 9667 de 13 de agosto de 2024

PORTARIA

O (A) Presidente do Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa, 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 celebrados entre o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa, CNPJ nº 00.861.417/0001-49, que tem por objeto a entrega dos produtos e prestação dos serviços a serem executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa, localizada no município de Governador Jorge Teixeira /RO.

1 - GISELE RAMBO SILVA,matrícula nº ******352, Fiscal de Contrato;

2 - SIDNEI FRIGERI,matrícula nº ******477, Suplente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

Maria Aparecida Cardoso dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051757487

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/PNAE/PEALE/2024 -CEEJA EUCLIDES DA CUNHA

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA

E CONTRATADO: Sra. **IRACEMA SMASARO GABRIEL**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de 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 QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R$ 651,80 (Seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos). 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 e/ou PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE

CLÁUSULA SEXTA – 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 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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.018854/2024-18

ASSINAM: ROSANGELA SEBBEN DA SILVA EA Sra. **IRACEMA SMASARO GABRIEL**

Alvorada do Oeste, 13 de agosto de 2024.

Protocolo 0051757650

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO 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 002/2024 (ID 0051554844), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051742239), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Supermercado Central	Açafrão	42,00
02	Andrade e Dezani	Açúcar cristal	348,00
03	Supermercado Central	Arroz agulhinha tipo 1	2.760,00
04	Andrade e Dezani	Aveia, flocos, crua	1.070,00
05	Supermercado Central	Carne bovina moída, acem	15.600,00
06	Supermercado Central	Carne bovina em cubos (acem)	3.950,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

07	Supermercado Central	Cebola nacional, in natura	534,00
08	Supermercado Central	Cenoura nacional, in natura	498,00
09	Andrade e Dezani	Extrato de tomate	1.577,60
10	Supermercado Central	Feijão carioca	837,60
11	Andrade e Dezani	Leite de côco	2.060,00
12	Andrade e Dezani	Leite em pó	2.940,00
13	Supermercado Central	Macarrão, tipo spaguetti ou parafuso	1.785,00
14	Supermercado Central	Óleo de soja 900 ml	558,40
15	Andrade e Dezani	Ovo de galinha, inteiro, cru	1.100,00
16	Supermercado Central	Pimentão	345,00
17	Andrade e Dezani	Queijo mozarela	1.956,00
18	Supermercado Central	Repolho	708,00
19	Supermercado Central	Sal	87,00
20	Supermercado Central	Tomate, in natura	1.780,00
21	Andrade e Dezani	Tangerina, in natura	652,00
21	Andrade e Dezani	Goiaba, in natura	632,00
	Total		41.820,60

Alto Paraíso/RO, 13 de agosto de 2024
MIRLEY VICENTE BENTO
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0051753917

Portaria nº 9657 de 13 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, considerando o Processo Administrativo (0029.050158/2024-98),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **NILVA SALVI,** matrícula ******450,** para responder pela Gerência de Lotação e Movimentação de Servidores / SEDUC-GLMS, em substituição da titular **LEONICE SOARES DANTAS CABRAL,** matrícula ******346**, no período de **12/08/2024 a 24/08/2024,** em virtude de viagem (diárias).

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 0051732186

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Fernando de Souza Gomes
CONTRATADA: **DELMO ALVES SILVA ME**
CNPJ DA CONTRATADA: **20.267.417/0001-22**
OBJETO: É objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.
VALOR: R$ 9.225,39 (Nove mil duzentos e vinte cinco reais e trinta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2024
ASSINAM: Gleyde Ferreira da Cunha Pinho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Delmo Alves Silva

Protocolo 0051684083

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Fernando de Souza Gomes
CONTRATADA: **R8 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **24.900.336/0001-79**
OBJETO: É objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender a demanda deste estabelecimento de ensino.
VALOR: R$ 4.318,40 (Quatro mil trezentos e dezoito reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2024
ASSINAM: Gleyde Ferreira da Cunha Pinho
Rosa da Silva dos Santos

Protocolo 0051682492

Portaria nº 9658 de 13 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, considerando o Processo Administrativo (0029.050032/2024-13),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **RUTH GIL DO NASCIMENTO LIMA,** matrícula ******480,** para responder pela Coordenadoria de Recursos Humanos / SEDUC-CRH, em substituição da titular **WALNEYA COSTA BEZERRA,** matrícula ******954** no período de **12/08/2024 a 24/08/2024,** em virtude de viagem (diárias).

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 0051732341

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.019687/2024-14
Objeto: Limpeza e Conservação
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/08/2024 a 15/08/2024
O Conselho Escolar Costa Junior, C.N.P.J nº 00.684.794/0001-50 localizado na Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/08/2024 a 15/08/2024, pelo endereço eletrônico escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. COSTA JUNIOR;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/08/2024 a 15/08/2024, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Costa Junior, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0051542267)
Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de agosto de 2024.
Erilan Pereira de Santana
Presidente da Comissão de Contratação
Eliana Ferreira de Sousa
Presidente do Conselho Escolar Costa Junior
PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Informações do Fornecedor			
Proponente			
CNPJ			
Inscrição Estadual/Municipal			
Endereço			
Cidade/Estado		CEP:	
Telefone		E-mail:	

Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Conforme POP –SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia) - 1000 litros	Serviço	02		
2	Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, controle de pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Conforme POP – SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia)	M²	2.196		
3	Serviço de limpeza de bebedouro e troca de filtros duplos (elemento filtrante 50 cm polipropileno e elemento filtrante 50 cm carvão ativado). Conforme POP –SEDUC/RO/SAE – página anexa. Bebedouro marca metal rocha, 220 litros, quatro torneiras, acoplado a parede de concreto	Serviço	02		
VALOR TOTAL					

Condições
Validade da proposta: (mínimo de 60 dias)
Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito
Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.
Dias de garantia: (mínima de 03 meses)
Data da emissão:

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Protocolo 0051542437

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/PNAE/PEALE/2024 -CEEJA EUCLIDES DA CUNHA

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA

E CONTRATADO: Sr. **JOÃO BATISTA ELIAS**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de 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 QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R$** 794,27 (Setecentos e noventa e quatro reais e vinte e sete centavos). 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 e/ou PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE

CLÁUSULA SEXTA – 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 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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.018854/2024-18

ASSINAM: ROSANGELA SEBBEN DA SILVA EO Sr. **JOÃO BATISTA ELIAS**

Alvorada do Oeste, 13 de agosto de 2024.

Protocolo 0051758312

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARAMELLO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.038878/2024-85
Objeto: *Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos (impressoras)*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 15/08/2024**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000,doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a realização de: *Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos (impressoras),* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a realização de *Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos (impressoras)*, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello**.**

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 0051728871 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/08/2024 a 15/08/2024**- *(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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato peloe-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 993644397 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 12 de agosto de 2024

Maria Cândida Gurgel

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051757595

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/PNAE/PEALE/2024 -CEEJA EUCLIDES DA CUNHA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

PARTES

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR EUCLIDES DA CUNHA

E CONTRATADO: Sr. TARCISIO APARECIDO ALVES DA COSTA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de 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 QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R$ 1.462,72 (Um mil quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e dois centavos). 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 e/ou PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE

CLÁUSULA SEXTA – 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 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 dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.018854/2024-18

ASSINAM: ROSANGELA SEBBEN DA SILVA EO Sr. TARCISIO APARECIDO ALVES DA COSTA

Alvorada do Oeste, 13 de agosto de 2024.

Protocolo 0051758876

RESOLUÇÃO N. 227/2024/CEE-SE

RESOLUÇÃO CEPS/CEE/RO N.º 227/24, DE 8 DE JULHO DE 2024

Considera equivalentes ao Curso Técnico em Eletrotécnica do Brasil os estudos correspondentes à Educação Média Profissional, cursados pelo Sr. William Rafael Gutierrez Rangel, no Instituto Universitario de Tecnología del Mar - IUTEMAR, Extensión Ciudad Guayana, na Venezuela, para fins de continuidade de estudos.

A Presidente da Câmara de Educação Profissional e Superior, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Parecer CEPS/CEE/RO n.º 014/24, decorrente da análise procedida no Processo n.º 026/24-CEE/RO e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 8 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar equivalentes ao Curso Técnico em Eletrotécnica do Brasil os estudos correspondentes à Educação Média Profissional, cursados pelo Sr. William Rafael Gutierrez Rangel, no Instituto Universitario de Tecnología del Mar - IUTEMAR, Extensión Ciudad Guayana, na Venezuela, para fins de continuidade de estudos.

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

Conselheira Regina Célia Nareci Baijo
Presidente da Câmara de Educação Profissional e Superior

Protocolo 0051490265

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. PROF EDUARDO LIMA E SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Simplificado de Contratação Nº 005/2024 (ID 0050793618), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051759297)e o Resultado da Análise (ID 0051759717), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	SAMUEL DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA	CARGA DE GÁS BOTIJA P45	Unid.	12	R$ 410,00	R$ 4.920,00
TOTAL						R$ 4.920,00

Jucilene Graminholi Miotto
Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental e Médio Profssor Eduardo Lima e Silva
Protocolo 0051760056

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/PNAE 2024/JXO CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA

E CONTRATADO: SR. GEOVANI SEMENTINO ELIAS

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 02/2024 - PNAE, 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$ R$ 3.851,40 (Três Mil e oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos). 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 31 de Dezembro de 2024.

PROCESSO Nº: 0029.047550/2024-50

ASSINAM: KEILA ROBERTA DE SOUZA e GEOVANI SEMENTINO ELIAS

Alvorada do Oeste/RO, 06 de Agosto de 2024.
Protocolo 0051532892

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do **Conselho Escolar 13 de Setembro**, 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 14/2024 ID0051542390, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID**0051542678** e a respectiva Adjudicação ID0051542742, HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	HILDEVAR BRANDT CNPJ:31.985.233/0001-14	01,02,03.	R$2.400,00
02	WALTER OISHI CNPJ:27.075.082/0001-90	04,05,06.	R$680,00
03	R T SERVIÇOS LTDA CNPJ:52.823.917/0001-90	07	R$90,00
VALOR TOTAL			**R$3.170,00**

São Miguel do Guaporé - RO, 13 de Agosto de 2024.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI
Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051542891

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2024
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA
CONTRATADA: SAMUEL DISTRIBUIDORA COMERCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 49.195.635/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o **MATERIAL DE CONSUMO (GÁS ENGARRAFADO)**,.
VALOR: R$ 4.920,00 (quatro mil novecentos e vinte reais).
VIGÊNCIA: **200 (duzentos)**.
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINAM: Jucilene Graminholi Miotto

Protocolo 0051760986

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2024/CONSELHO ESCOLAR NOVA BRASÍLIA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIAE

CONTRATADO: ELIZEU DA SILVA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R$ 3.405,35 (três mil quatrocentos e cinto reais e trinta e cinco 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 **28/12/2024.**

PROCESSO Nº: 0029.048215/2024-79

ASSINAM:ELIZEU DA SILVA - CONTRATADO E MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI CONTRATANTE

Protocolo 0051464752

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2024/CONSELHO ESCOLAR NOVA BRASÍLIA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. NOVA BRASÍLIAE

CONTRATADO: WAGNER ROCHA DA SILVA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R$ R$ 315,52 (trezentos e quinze reais e cinquenta e doiscentavos)**. 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 **28/12/2024.**

PROCESSO Nº: 0029.048215/2024-79

ASSINAM: WAGNER ROCHA DA SILVA - **CONTRATADO E MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI CONTRATANTE**

Protocolo 0051523783

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM NOVA BRASÍLIA

CONTRATADA: COOPERATIVADE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCULA COOPLEAGRI CNPJ/ Nº 03.750.947/0001-08

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios para atendimento às necessidades do Conselho Escolar EEEFM Nova Brasília 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 - Compra que deu origem a chamada pública no Edital nº 002/2024, conforme 1ºdo art.14 da lei nº11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativa ao PNAE e Lei 3.753/2015 relativa ao PEALE, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR:**R$ 5.476,12 (** Cinco mil quatrocentos e setenta e seis reais e doze centavos)

PROCESSO: **(0029.048215/2024-79)**

VIGÊNCIA: 06 meses

DATA DE ASSINATURA: 12/08/2024

ASSINAM:

MARIA INÊZ ORTEGA RODELINI/ Presidente do Conselho Escolar

COOPERATIVADE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCULA COOPLEAGRI/ VITALINA ORNELES DE SOUZA Contratada

Protocolo 0051495349

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO,** 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 (ID 0051340604), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051735448) e o Resultado da Análise (ID 0051736080), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	ES INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA	CONJUNTO DE UNIFORMES CALÇA E CAMISA	1.125,00
Valor Total			1.125,00

Vale do anari/RO 13 de agosto de 2024.
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051736541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2024 (ID 0049455537), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0049482941) e o Resultado da Análise (ID 0049483429), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.V.A. COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Gêneros alimentícios	R$ 19.916,00
2	RODOLFO E MARQUES LTDA	Gêneros alimentíciose Carne embalada a vácuo, caixa de peito de frango	R$ 16.769,80
Valor Total			R$36.685,80

Pimenta Bueno, 13 de agosto de 2024.
Eber Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 0049484227

EXTRATO

CONTRATO Nº **03/2024**
CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru**
CONTRATADA: **ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **33.949.569/0001-57**
OBJETO: **É objeto desta contratação Material de Limpeza e Produção de Higienização**
VALOR: R$ **7.192,50 (Sete Mil Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta Centavos)**
VIGÊNCIA: **235 (Duzentos e Trinta e Cinco) dias**
DATA DA ASSINATURA: **09/08/2024**
ASSINAM: **Vanuza de Praga Cordeiro e Allan Almeida de Oliveira**

Protocolo 0051744765

EXTRATO

CONTRATO Nº **04/2024**
CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru**
CONTRATADA: **M L BEZERRA & CIA LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **17.552.444/0001-32**
OBJETO: **É objeto desta contratação Material de Limpeza e Produção de Higienização**
VALOR: R$ **9.908,90 (Nove Mil Novecentos e Oito Reais e Noventa Centavos)**
VIGÊNCIA: **237(Duzentos e Trinta e Sete) dias**
DATA DA ASSINATURA: **08/08/2024**
ASSINAM: **Vanuza de Praga Cordeiro e Moniely Lima Bezerra**

Protocolo 0051747145

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2024
CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Venceremos
CONTRATADA: IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇOS ERELI-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 11.609.533/0001-91
OBJETO: É objeto desta contratação a Prestação de ServiçosDESINSETIZAÇÃO, LIMPEZA CAIXA DE ÁGUA, LIMPEZA FILTRO BEBEDOURO
VALOR: R$ 690,00 (Seiscentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
DATA DA ASSINATURA: 13/08/2024
ASSINA: Gleice Vânia Cusinato Santos- presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051748555

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2024 (ID 0051409391), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051715405) e o Resultado da Análise (ID 0051728736), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A.L.B. DA SILVA COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS	RECARGA DE GÁS ENGARRAFADO DE 13lG	2.760,00

Costa Marques/RO, 12 de agosto de 2024.

Petrônio Cesar de Andrade

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051728967

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 3939- 11/2024 (0051576399), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (0051760339), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Renildo Paulo de Farias	01; 02; 03 e 04	R$8.410,00	Habilitado
2	Eletrotec ClimatizaçãoLtda	--	R$0,00	Habilitado
3	Refrimaq Comércio de Peças para Eletrodomésticos Ltda	--	R$0,00	Habilitado
Valor Total			**R$ 8.410,00**	

Rolim de Moura/RO, 13 de agosto de 2024.

MARIA MARQUES FAGUNDES
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0051762410

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.03545/2024-41
Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DEDADOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **14/08/2024 A 16/08/2024**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção e conservação de equipamentos e 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 13/06/2024 a 18/06/2024 pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, 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 serviços de manutenção e 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 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 Migrantes

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 [xxxxxxxxx@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamigrantes@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de 12/06/2024 a 14/06/2024 , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar da EEEFM Migrantes, 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 Finaceiro-PROFI 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

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	MANUTENÇÃO E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES	Serviço	56		
Valor Total					

IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME CONTRATO
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: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051762663

AVISO

CONSELHO GESTOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.041059/2024-15
Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIO
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/08/2024 a 12/08/2024**
O Conselho Gestor, C.N.P.J nº **26.372.259/0001-57** localizado na AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI/2024], **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: GÊNEROS ALIMENTÍCIO,, 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 12/08/2024**, pelo endereço eletrônico cremdogab@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AVENIDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868-000, 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 GÊNEROS ALIMENTÍCIO, 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 Gestor;

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 cremdogab@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cremdogab@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/08/2024 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor, 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/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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Machadinho D'Oeste/RO, 05 de Agosto de 2024
Ana Paula Gineli Vazzoler

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Presidente da Comissão de Contratação
Adriana Cristina Berger Silva
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051459919

AVISO

CONSELHO GESTOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO SEI Nº 0029.041059/2024-15
Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 19/08/2024**
O Conselho Gestor, C.N.P.J nº **26.372.259/0001-57** localizado na AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI/2024], **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/08/2024 a 19/08/2024**, pelo endereço eletrônico cremdogab@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AVENIDA DIOMERO MORAES BORBA, Nº 2525, CENTRO -MACHADINHO D´OESTE /RO - CEP: 76868-000, 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 VEÍCULOS**, 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 Gestor;
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 cremdogab@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cremdogab@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de **12/08/2024 a 19/08/2024** - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor, 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/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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Machadinho D'Oeste/RO, 12 de Agosto de 2024
Ana Paula Gineli Vazzoler
Presidente da Comissão de Contratação
Adriana Cristina Berger Silva
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 0051700405

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 3939 -Nº 11/2024(0051576399), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(0051760339) e o Resultado da Análise ID(0051762410), **HOMOLOGA** o procedimento realizado

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RENILDO PAULO DE FARIAS	01; 02; 03 e 04	R$8.410,00
VALOR TOTAL			R$8.410,00

Rolim de Moura, 13 de agosto de 2024

ANGELA CUTOLO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051763604

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 0051656672) e o Resultado da Análise (ID 0051763061), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Poiatte Extintores	Recarga PQs BC 6kg, Recarga água 10lt, Recarga CO2	R$ 1.630,00
Valor Total			R$ 1.630,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Shirley Andrade de Souza
Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051763876

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 07/2024] (ID0051576212), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051426842) e o Resultado da Análise (ID 0051748414), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**COIMBRA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ: 06.151.921/0014-56**.	Refrigerador capacidade de 480 L, Frost free, Invert, Bivolt(geladeira).	**R$3.995,00**
Valor Total			**R$ 3.995,00**

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0051763673

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando Análise documental nº 192/2024/SEDUC-CREPVHGAF (0049355095), Análise Técnica e Financeira nº 74/2024/SEDUC-GPCP (0045475232) e Reanálise nº 484/2024/SEDUC-GPCP (0049355095) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1313/2024/SEDUC-GAPC (0051467622) da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC,de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, estando a mesma regular nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
PORTO VELHO.	01.773.569/0001-52	CONSELHO ESCOLAR EEEFM JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH	2019	0029.057483/2019-14	0029.467272/2020-20	R$ 280.700,35

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051679612

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando a Análise Técnica e Financeira nº 130/2024/SEDUC-GPCP (0045878433) e Reanálise nº 449/2024/SEDUC-GPCP (0049436874) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº1303/2024/SEDUC-GAPC (0051409384) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, conforme Lei n. 3.696/2015, Alterada pela Lei n. 4.216/2017,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

APROVA E HOMOLOGA recurso financeiro repassado através do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI/CRE** abaixo: abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
ROLIM DE MOURA	23.310.954/0001-94	CRE ROLIM DE MOURA	2022	0029.084590/2022-11	0029.116801/2022-91 0029009104/2023-66	R$ 118.783,10

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051728263

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2024 (ID 0049031997)
CONTRATANTE: E.E.E.F. GOV. PAULO NUNES LEAL
CONTRATADA: ACF SANTOS ME
CNPJ DA CONTRATADA: 27.271.958/0001-73
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.
VALOR: R$130,90 (cento e trinta reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses 365 dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/05/2024
ASSINA:
TATIANO DE VASCONCELOS SOUZA
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Gov Paulo Nunes Leal,

Protocolo 0051765134

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA,** considerando o Parecer de Análise documental nº12/2024/SEDUC-CREGUMGAF (0048366469), Análise nº 496/2024/SEDUC-GPCP (0049838810)e Reanálise Técnica e Financeira nº 619/2024/SEDUC-GPCP (0050744975) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1352/2024/SEDUC-GAPC (0051613602) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
GUAJARÁ MIRIM	04.392.437/0001-79	Conselho Escolar Rigomero da Costa Agra/EEEFM Alkindar Brasil de Arouca- Colégio Tiradentes da PMRO X	2019	0029.454662/2019-04	0021.029194/2024-62	R$ 197.658,80

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação
Portaria nº 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0051726382

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1/S3/24-25
PROCESSO SEI Nº 0029.037613/2024-60

Objeto: Manutenção, Limpeza de Caixa, Dedetização Geral (Desratização e Desinsetização)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 16/08/2024**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao *PROAFI REGULAR*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção, Limpeza de Caixa, Dedetização Geral (Desratização e Desinsetização)**, 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 13/08/2024 a 16/08/2024, pelo endereço eletrônico: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção, Limpeza de Caixa, Dedetização Geral (Desratização e Desinsetização)** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br,* a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail *prest.contasmonteirolobato-opo@seduc.ro.com.br*, dentro do prazo de **13/08/2024 a 16/08/2024** - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do ***PROAFI REGULAR,*** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 13 de Agosto de 2024
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 0051765670

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2024 (ID 0051526387), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0051528350) e o Resultado da Análise (ID 0051528424), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza e Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 9000Btus** Tombamento: 030.513.636. **OBS: Na unidade escolar consta 02 unidades de centrais de ar condicionado de 9000Btus, porém, somente 01 unidades com seu devido tombamento.**	**560,00**
2	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 12000Btus** Tombamento: Evaporadora 1.290.006. Condensadora: 1.290.007.	**300,00**
3	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 18000Btus** Tombamentos: 1.026.106, 1.170.530, 1.170.531,1.170.479, 1.167.488, 1.167.202.	**2.280,00**
4	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 22000Btus** Tombamento: **31034280.**	**450,00**

5	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 24000Btus** **Tombamentos:** 030.062.439, 030.062.440, 030.062.437, 030.062.429, 030.062.428, 030.062.427, 1.167.220, 030.062.426, 030.062.423,030.062.424, 030.062.422, 030.062.421, 030.062.410, 030.062.409, 030.062.411, 1.167.523, 1.170.517, 030.062.412, 1.167.199, 030.062.413, 030.062.414, 030.062.415, 030.062.416, 030.062.404, 030.062.403, 030.062.402, 030.062.401, 030.062.419, 030.062.420, 030.062.417, 030.062.418, 030.062.408, 030.062.407, 031.013.075, 030.062.405, 1.170.518, 1.167.215, 030.062.436,030.062.464, 030.062.432, 030.062.433, 030.062.430, 1.170.525, 030.062.432. 030.062.431, 030.062.400. 030.062.460.	**21.150,00**
6	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 30000Btus** Tombamentos:030.062.511, 030.062.512, 030.062.513, 030.062.514, 030.062.515, 1026464.	**3.000,00**
7	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gás central de ar condicionado Evaporadora/Consdensadora de 36000Btus** 030.552.304, 030.552.303, 030.552.302, 030.552.301, 877888. OBS: Na unidade escolar consta 09 unidades de centrais de ar condicionado de 36.000Btus, porém, somente 05 unidades com seus devidos tombamentos.	**5.850,00**
8	ANDRÉ CRUZ COSTA 15.819.601/0001-06	**Serviço de limpeza, Manutenção incluso carga de gásde ar condicionado de janela de 7500Btus** **Tombamento: 379077**	**200,00**
Valor Total			**34.650,00**

Ariquemes/RO, 13 de agosto de 2024.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051528918

AVISO

CANCELAMENTO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CANCELAMENTO DOS TERMOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO/2023:

(0049306395) Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 109 - Disponibilização: 17/06/2024 - Publicação: 17/06/2024.

O Conselho Escolar da EEEFM José de Anchieta, através da seu Presidente Sr. Josiney Cardoso Lanes, publica o **CANCELAMENTO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO,** cujo objeto é a aquisição de produtos alimentícios da merenda escolar.

Cabixi, 13 de agosto de 2024.

JOSINEY CARDOSO LANES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0051753540

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo,3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000513/2024-88	EEEFM Murilo Braga	Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga	Porto Velho	Porto Velho	00.672.031/0001-99	192.984,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051721807

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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$)
0029.000510/2024-44	EEEFM Marcos de Barros Freire	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Freire	Porto Velho	Porto Velho	84.722.842/0001-47	R$ 213.480,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051698314

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PROGRAMA 2158 - Educação para Todos: Rumo à Inclusão, Função Programática 12.366.2158.4049 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.39.18.00 - 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 3.3.90.39.18.00 - 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$)
0029.000505/2024-31	EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jorge Teixeira de Oliveira	Porto Velho	Porto Velho	00.702.684/0001-73	115.536,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051676242

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO/PROAFI ESCOLA - REGULAR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 dezembro de 2017,Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e Decreto nº 29.000 de 22 de março de 2024, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização do repasse da parcela única de recurso financeiro do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, disponibilizado em forma de crédito para uso no Cartão Corporativo específico, devidamente vinculado ao portador da Unidade Executora,em favor da Unidade Executora contida no extrato, responsável pelo recebimento, movimentação e aplicação do recurso, de acordo com o Plano de Aplicação Escolar, paradar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas. A despesa está em conformidade com a Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, e assegurada pelo:

PROGRAMA 2156 - Ensino Fundamental +: Avançando na Proficiência, Função Programática 12.361.2156.4036 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.16.00 - Equipamentos e Material Permanente.

PROGRAMA 2157 - Proficiência 360: Fortalecendo o Ensino Médio, Função Programática 12.362.2157.4041 - Assegurar a Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 1500001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (MDE) e Naturezas de Despesas 3.3.90.30.63.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.18.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nº DO PROCESSO	ESCOLA	UNIDADE EXECUTORA	REGIONAL DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIO	C.N.P.J.	VALOR TOTAL DO REPASSE (R$)
0029.000271/2024-22	EEEF Salomão Justiniano de Melgar	Conselho Manoel Ferreira de Albuquerque	Guajará-Mirim	Guajará-Mirim	12.810.568/0001-57	R$ 27.000,00

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0051723190

Portaria nº 8362 de 02 de julho de 2024

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Costa Junior, 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 xx/2024, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA, CNPJ nº 01.2021.370/0001-50, e a Contratada xxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxx, que tem por objeto o

fornecimento de cargas de gás liquefeito de petróleo, a ser executados nas dependências da E.E.E.F.M. GOV. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, localizada no município de Jaru.

1 - Laiza Garcia Morais Assunção , matrícula nº ******604, Fiscal de Contrato;

2 - Silvana Ferreira de Paula, matrícula nº ******437, Suplente.

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

LÚCIO FERNANDES RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar NOVA ALIANÇA

Protocolo 0050348544

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e do Decreto de 13.06.2019, publicado no Doe nº 108 de 13.06.2019, torna público, que no Processo Administrativo nº 0048.000881/2024-06, que tem como objeto a contratação de empresa especializada visando a **inscrição no 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade** no formato presencial, com o objetivo de capacitar e atualizar a profissional do quadro de servidores do Instituto a Contadora Setorial sobre as novas práticas, legislações e tecnologias contábeis, aumentando a eficiência e segurança no desempenho de suas atribuições para atender as atividades Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP., conforme proposta (0050834173) acostado ao feito, a licitação foi considerada **INEXIGÍVEL**, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor total de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, em favor da empresa **Fundação Brasileira de Contabilidade**, sob o **CNPJ: 02.428.413/0001-05**,com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, *in verbis*:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> [...]
>
> III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
>
> [...]
>
> f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R$ R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21.

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 0051593272

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDINAR SOUZA FERREIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO SEI Nº 0048.000811/2024-40
Objeto: **Utensílios Doméstico**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/08/2024 a 20/08/2024**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira, C.N.P.J nº 18.009.457/0001-22 localizado na RO 010, KM 32, Setor Abaitará, Zona rural, Pimenta Bueno/RO - CEP 76970-000, 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: Utensílios doméstico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 12/08/2024 a 20/08/2024, pelo endereço eletrônico **financeirocentec.idep@centecabaitara.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RO - 010, Km 32, Setor Abaitará, Zona rural, Pimenta Bueno/RO - CEP 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 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 Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirocentec.idep@centecabaitara.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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirocentec.idep@centecabaitara.com**, dentro do prazo de **12/08/2024 a 20/08/2024**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Valdinar Souza Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
6.6 - Este contrato será regido pela Lei nº 14.133 de 2021.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Pimenta Bueno/RO, 12 de Agosto de 2024.

CRISTIELLY THAMIRYS BERTACCO
assistente administrativo / Prestador de contas Escolar
Marcos Luis Simões Alves
Presidente da Comissão de Contratação
Paulo Dimer Justo
Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira

Protocolo 0051709981

Portaria nº 147 de 12 de agosto de 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSISONAL DE RONDÔNIA – IDEP-RO , no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo n° 0048.000602/2023-15.

RESOLVE:

Art.1°. CONVALIDAR INTERRUPÇÃO a contar de **04/07/2024 a 13/07/2024 (10 dias)**, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALAIN FRANCISCO LOPES FEITOZA**, cargo Assistente Administrativo, matrícula nº ******469**, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **04/07/2024 a 13/07/2024 (10 dias),** a qual fica transferida para fruição no período de **18/09/2024 a 27/09/2024 (10 dias).**

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 04/07/2024.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento

da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 0051719436

Portaria nº 146 de 12 de agosto de 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSISONAL DE RONDÔNIA – IDEP-RO , no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.000995/2024-48.

RESOLVE:

Art.1º. ANTECIPAR, por interesse da Administração Pública, o gozo de férias do servidor **JOSÉ TIAGO TEX DE VASCONCELOS,** Matrícula n° ******146**, Extensionista Rural - Nível Superior, lotado no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, marcadas anteriormente para o período de **31/12/2024 a 29/01/2025 - 30 dias,** referente ao exercício de **2024,** conforme Portaria nº 9680 de 17 de novembro de 2023, ficando as mesmas para fruição nos períodos onde, 1° Período de Gozo de férias- **23/07/2024 a 01/08/2024 (10 dias),** 2° Período de Gozo de férias - **31/12/2024 a 19/01/2025 (20 dias).**

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 23/07/2024.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento

da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 0051703825

Portaria de férias nº 11023 de 13 de agosto de 2024.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019,publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/07/2024 a 19/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMEÃO INEZ DE JESUS**, **MOTORISTA CATEGORIA "D"**, matrícula ******320, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(31/07/2024 a 19/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC29916

Portaria de férias nº 11022 de 13 de agosto de 2024.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019,publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEXANDRE BENICIO ALVES ALEXANDRE,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******810, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o**16/07/2024 a 27/07/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**16/07/2024 a 27/07/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/12/2024 a 25/12/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Protocolo DOC29917

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDINAR SOUZA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2024

PROCESSO SEI Nº 0048.000985/2024-11

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Objeto: **Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **13/08/2024 a 20/08/2024**
O Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira, C.N.P.J nº 18.009.457/0001-22 localizado na RO 010, KM 32, Setor Abaitará, Zona rural, Pimenta Bueno/RO - CEP 76970-000, 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: Recarga de gás de Cozinha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/08/2024 a 20/08/2024, pelo endereço eletrônico **financeirocentec.idep@centecabaitara.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RO - 010, Km 32, Setor Abaitará, Zona rural, Pimenta Bueno/RO - CEP 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 Recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP 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 Valdinar Souza Ferreira;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirocentec.idep@centecabaitara.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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirocentec.idep@centecabaitara.com**, dentro do prazo de **13/08/2024 a 20/08/2024**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 Valdinar Souza Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
6.6 - Este contrato será regido pela Lei nº 14.133 de 2021.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Pimenta Bueno/RO, 13 de Agosto de 2024.

CRISTIELLY THAMIRYS BERTACCO
assistente administrativo / Prestador de contas Escolar
Marcos Luis Simões Alves
Presidente da Comissão de Contratação
Paulo Dimer Justo
Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira

Protocolo 0051728802

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 03/2024/SEJUCEL-SCOM, após análise da Comissão de Habilitação e Seleção, designada através da Portaria nº 147 de 11 de julho de 2024. Informamos que o **Catuai Hotel LTDA**, inscrito no CNPJ: 10.751.843/0001-83, encontra-se habilitado e credenciado para realizar o fornecimento de serviços de hospedagem e locação de salas e auditórios, referente ao **LOTE 4 itens 4.1 a 4.9** - Cacoal. Informamos que a prestação de serviço se dará nos termos do Edital.

Porto Velho, 09 de agosto de 2024.

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0051663235

AVISO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, a dispensa de licitação para contratação da empresa **IELE SARAIVA COSTA,CNPJ n° 07.790.409/0001-06**, no valor total de R$ 36.800,00(TRINTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS). Dotação orçamentária 32.001.14.422.2010.2103, nos termos do Art. art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/21 e suas alterações posteriores e tendo em vista os elementos que constituem o processo administrativo nº0032.001925/2024-86

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (em substituição)
Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R$ 36.800,00(TRINTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)** conforme **Justificativa (0051615144)**, em conformidade com o inciso **inciso II do artigo 75 da Lei n 14.133/21**.

SUELEN FEITOSA GOMES

Secretária Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL (em substituição)
Portaria nº 75, de 11 de abril de 2023

Protocolo 0051622412

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Portaria nº 172 de 11 de agosto de 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, no uso das suas atribuições previstas no inciso II e IV, do art. 71, Secção IV, da Constituição Estadual e, em observância aos dispostos nas Leis nº 2.745, nº 2.746 e nº2.747, de 18 de maio de 2012, e no Decreto 20.043, de 18 de agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores a seguir relacionados, para, sem prejuízo de suas atribuições, comporem a COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO inerentes ao EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-CODEC **DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR** DO 18° SALÃO DO ARTESANATO DE SÃO PAULO – RAÍZES BRASILEIRAS.

SERVIDOR	CARGO	MATRICULA
Adriele Malta Noronha Uchôa	Presidente	******720
Talita Rocha Ribeiro	Membro	******597
José Vicente Mercadante Limper	Membro	******457

Art. 2º Compete à **COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO** dos editais EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-CODEC **DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR** DO 18° SALÃO DO ARTESANATO DE SÃO PAULO – RAÍZES BRASILEIRAS**.**

I - Caberá à comissão de COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, recepcionar e analisar a documentação de inscrição, assim como a documentação complementar considerando os critérios exigidos no EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-CODEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO 18° SALÃO DO ARTESANATO DE SÃO PAULO – RAÍZES BRASILEIRAS.

II - Caberá à comissão de Habilitação encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de inscritos, especificando os classificados e desclassificados considerando o critério de documentação do edital supracitado, com as seguintes informações:

a) Nome do Candidato;

b) Município e Unidade da Federação;

c) Motivo da inabilitação (quando for o caso).

III - Caberá à COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de selecionados e a lista de classificados (suplentes), que serão chamados no caso de eventuais desistências ou impedimentos dos projetos e das iniciativas selecionados. A lista de selecionados e a lista de classificados deverão conter:

a) Nome do candidato ;

b) Estado, cidade, região;

c) Nota obtida na avaliação;

d) Providências a serem tomadas pelos selecionados, caso se aplique.

IV - Caberá à comissão de COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO recepcionar e analisar os recursos da inabilitação da inscrição, atentando-se ao prazo especificado no EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-CODEC **DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM PARTICIPAR** DO 18° SALÃO DO ARTESANATO DE SÃO PAULO – RAÍZES BRASILEIRAS, registrando o resultado em ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação.

V - Caberá à COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO encaminhar lista final com relação de nomes dos proponentes HABILITADOS para unidade gestora.

Art. 3º Esta Portaria tem efeito retroativo, a contar da data de 08 de Agosto de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Porto Velho, 11 de Agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 0051685110

AVISO

DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2024

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com fundamento nos preceitos legais expressos no Art. 86, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021; no Art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e no Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874, de 1º de abril de 2024, torna público aos interessados que aderiu a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2024/SUPEL-RO e seus anexos, em conformidade com o Termo de Referência SEJUCEL-SCOM Id. (0051290023), cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de máquina multifuncional monocromática a laser (impressora), com função de copiadora, impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da Empresa **ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 15.512.542/0001-10,** no valor de **R$ 3.894,00 (três mil oitocentos e noventa e quatro reais).** Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Porto Velho, 13 de agosto de 2024.

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0051755143

EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC
LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da Lei Complementar nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023e, consoante a Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, regulamentada através do Decreto nº 11.525 de maio de 2023, Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023 e Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que “Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura”, observadas ainda no que couber a legislação estadual, Leis: 2.745, 2.746, 2.747/2012 e 3.678/2015 e no decreto nº 20043/2015 e suas alterações, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, na modalidade **FOMENTO**, para Pessoa Física ou Jurídica contemplando o Art. 8º da LEI LPG I - Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de 78 (setenta e oito) vagas distribuído entre Pessoa Física ou Jurídica no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, contemplando o Art. 8º da LEI LPG I - Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

2. **DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES**

2.1. As categorias estão divididas em 5 (cinco) Eixos:

2.2. EIXO I: Produção Cultural

2.2.1. Categoria A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas

2.3. Eixo II: Produção Musical

2.3.1. Categoria B – Gravação de Álbum + Show de Lançamento

2.3.2. Categoria C - Gravação de EP + Show de Lançamento

2.4. Eixo III: Produção de Espetáculos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

2.4.1. Categoria D- produção de Espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)

2.5. Eixo IV: Manutenção

2.5.1. Categoria E – Manutenção de Shows Musicais

2.5.2. Categoria F – Manutenção de espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)

2.6. Eixo V: Ações Formativas

2.6.1. Categoria G – Formação de demais áreas culturais que não sejam Audiovisual

2.7. Distribuição das vagas,valores e cotas serão distribuídos da seguinte forma:

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação Mínima	AC*	N**	I***	Total de vagas	Valor Individual	Valor Total por Categoria
Fomento	I: Produção Cultural	A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas	1. Esse fomento busca estimular a produção do não audiovisual, a formação de público, podendo ser: Dança, Teatro, Artesanato e Tradições, Matriz Africana ou Indígena, Cultura Popular, Circo, Capoeira, Saraus Literários, Contação de Histórias e Outros. Festivais, Festejos e Festas Folclóricas. 1.1 Deverá ter no **mínimo 5 dias de apresentações mais 02 Ações formativas,** ex.: oficinas, palestras, workshops com a (carga horária mínima de 4 horas) 1.2 - Que deverá ser gratuito e no formato presencial. 1.3 Pode concorrer a esta categoria quem já possua pelo **menos uma edição** realizada. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	7	2	1	10	R$ 120.000,00	R$ 1.200.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Eixo II: Produção Musical	B – Gravação de Album + Show de Lançamento	Gravação de álbuns musicais inéditos com no mínimo de 8 faixas. 1.1 Compreende a gravação, a mixagem e a masterização de músicas, autorais ou não, nunca antes gravadas, qualquer estilo e/ou gênero musical; 1.2 Realização de Show de lançamento mais registro audiovisual. 1.3 Detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	11	4	2	17	R$ 85.000,00	R$ 1.445.000,00
	C - Gravação de EP + Show de Lançamento	Gravação de EP musicais inéditos: 1. EP: de 4 a 6 faixas 1.1 Ao todo, um EP não pode ultrapassar a marca de 30 minutos. 1.2 - Realização de Show de lançamento mais registro audiovisual. 1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da **Gravação de EP + Show de Lançamento** é de responsabilidade do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) selecionado e o detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto..	7	2	1	10	R$ 55.000,00	R$ 550.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Eixo III: Produção de Espetáculos	D - Produção de Espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)	1. A Produção de Espetáculos poderá ser nas áreas dos seguimentos das Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança e Ópera), com no mínimo 02 apresentações no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. 1.2 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	3	1	1	5	R$ 100.000,00	R$ 500.000,00
Eixo IV: Circulação	E - Manutenção de Shows Musicais	A Manutenção de Shows Musicais de diversos gêneros, com 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	3	2	1	6	R$ 60.000,00	R$ 360.000,00
	F - Manutenção de espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)	A manutenção de Espetáculos, com 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	3	1	1	5	R$ 60.000,00	R$ 300.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

	Eixo V: Ações Formativas	G - Formação de demais áreas culturais que não sejam Audiovisual	Este eixo está destinado ao desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área **do não** audiovisual. Esse fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado: I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores. III - Ações formativas, deverá ter no mínimo a carga horária de 20 horas, incluindo no mínimo o pagamento de 18 bolsas no valor de R$ 500,00 para cada participante e entregar o certificados, caso o não preenchimento das vagas o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá devolver o recurso destinado ao pagamento da bolsa. A bolsa deverá ser paga em relação a frequência do aluno. O agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) poderá ofertar mais vagas independente da quantidade de Bolsistas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)deverá informar os requisitos de seleção para a oferta das bolsas.	6	4	2	12	R$ 35.021,00	R$ 420.252,00
Total Geral				40	16	9	**78**	**R$ 6.925.252,00**	

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para Pessoas Indígenas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

**** - Todos os valores apresentados neste edital, foram discutidos com osfazedores(as)de cultura de diversosseguimentosculturais nas oitivas, realizada em conjunto com o Conselho Estadual de Politica Cultural, Movimento Pró-cultura e fazedores(as)independentes da Culturas onde aprovaram os valores apresentados neste edital.

2.8. Caso o número de vagas por categoria não seja preenchidos, a SEJUCEL irá remanejar o quantitativo de vagas e os valores entre as categorias, caso ainda não sejam preenchidas as vagas, haverá remanejamento entre o eixo até a utilização total do recurso distribuído entre as vagas.

2.9. Após a realização do pagamento de todos os projetos classificados e suplentes, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para outro editalou, havendo prazo, publicará um novo edital referente ao Artigo 8º da LPG.

2.10. Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para cumprir um dos percentuais específicos da reserva de recursos de natureza étnico-racial e indígena, o valor remanescente será alocado para a outra categoria de reserva étnico-racial, mas, se novamente não existirem projetos classificados nas cotas, os recursos irão para os projetos de ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

3. CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	05/04 a 15/04/2024
03	Publicação do edital.	13/08/2024
04	Impugnação do Edital	13/08 a 28/08/24
05	Resultado da impugnação do Edital	31/08/2024
06	**Período de inscrição das propostas culturais**	19/08a 18/09/24
07	Publicação da lista geral de todas as propostasinscritas no Edital	21/09/2024
08	Interposição de recursos ao resultado das inscrições	22/09 a 24/09/2024
09	Resultado do recurso das inscrições	27/09/2024
10	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	01/10 a 20/10/2024
11	Publicação do resultado parcialdo julgamento das propostas Culturais	25/10/2024
12	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	26 a 28/10/2024
13	Julgamento dos Recursos apresentados pelos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)	29/10 e 30/10/2024
14	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	01/11/2024
15	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) com propostas selecionados.	02/11 a 12/11/2024
16	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	13/11 e 14/11/2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

17	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados	15/11/2024
18	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	16 a 18/11/2024
19	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	19/11 a 20/11/2024
20	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da propostae habilitação	22/11/2024
21	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	Até 10 dias a partir da publicação do resultado final
22	Repasse financeiro para o proponente	A partir da assinaturado Termo de responsabilidade e compromisso
23	Execução do projeto	Prazo de 10 (dez) meses a contara partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
24	Prestação de Contas	Prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.

3.1. *__A publicação deste Edital ocorre após consulta pública à sociedade civil. Na oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br, tendo sido disponibilizado para tal finalidade durante o período de 10 (DEZ) dias corridos para o proponente enviar as suas sugestões.__

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

4.2. As inscrições de projetos ocorrerão exclusivamente por meio do Portal http://lpgrondonia.com.br. Todos os documentos necessários para efetivar a inscrição deverão ser anexados nesta mesma plataforma.

4.3. A SEJUCEL não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor ou qualquer outro incidente.

4.4. O nome, o CPF, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

4.5. Cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto por categoria. Caso o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) inscreva mais de um projeto por categoria será considerado válido apenas o último inscrito.

4.6. Cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto, será considerado como mesmo proponente o CNPJ e o CPF responsável pelo CNPJ.

4.7. Se o Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) for contemplado em mais de uma categoria, o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) será mantido contemplado na categoria com maior nota. Em caso de nota iguais, será mantido na categoria com maior valor.

4.8. Na condição de não Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica), cada um poderá participar, no processo de realização de determinado projeto selecionado, de tantos projetos quantos haja interesse. Desse modo, cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá ser completado em no máximo um projeto como agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) porém, sem limite para a sua participação na parte técnica de outros projetos que não esteja na condição de agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica).”

4.9. O formulário de inscrição (ANEXO I) e demais documentos necessários serão disponibilizados pela SEJUCEL, no endereço na plataforma http://lpgrondonia.com.br., que serão disponibilizados, como anexos

osformulários e modelos de documentos que devem ser preenchidos pelo proponente.

4.10. O Agente Cultural (Pessoa Física ou jurídica) que prestar declarações falsas, inexatas que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital e, ainda, apresentar documentos, certidões e declarações falsas, terá sua inscrição cancelada.

4.11. A entrega da Proposta, implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste certame.

4.12. O no caso do agente cultural for Pessoa Jurídica, deverá indicar no ato da inscrição o responsável legal (Pessoa Física) pela inscrição do projeto na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER APRESENTADA NO ATO DE INSCRIÇÃO :

5.1. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição de todos os projetos independente do eixo ou categoria.

5.2. O agente cultural Pessoa Física , Pessoa Física representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI deverão apresentar a lista dos documentos abaixo **para todas as categorias deste edital.**

Nº.	Documentação	**Checklist**
1	Apresentação do projeto	(ANEXO III)
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
3	Apresentação do curriculum do proponente	
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
5	Laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para os casos de cota PNE	

5.3. Os agentes culturais (Pessoal Física ou Jurídicas) **indígenas** ou **quilombolas sendo Pessoa Física /ou Jurídica para qualquer categoria deste edital**, terão a opção de enviar o **Currículo no formato PDF e/ou no formato vídeo**, em razão das dificuldades e limitações de elaboração de material escrito. **Durante a gravação do Currículo em vídeo**, devem ser apresentados as seguintes informações: **Nome; idade; Etnia; Comunidade em que reside, citando o nome do responsável(chefe, cacique ou liderança); e Atividades realizadas dentro da comunidade.**

5.3.1. Os arquivos em vídeo no processo de inscrição, ficando o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) responsável pelo arquivamento em nuvem (google drive, facebook, youtube, entre outros), e o envio do LINK do vídeo no processo de inscrição. Importante salientar que o LINK cadastrado deverá estar acessível e em "**modo público ou não listado**", de forma que a avaliação não fique comprometida.

5.3.2. É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física e Jurídica e MEI residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois)anos e maior de 18 anos;

I - Pessoa Física - maior de 18 anos - só poderá participar das categorias no valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais).

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - só poderá participar das categorias no valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais)

III - Microempreendedor Individual (MEI) - **até o limite autorizado por Lei.**

IV - Pessoa Jurídica com /ou sem fins lucrativos. **Podem concorrer em todos os Eixos.**

6.2. Será permitida a participação de agente cultural que faz parte do Conselho Estadual de Politicas Culturais neste certame, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no seu art. 20 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 20. O edital preverá a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. Fica vedado a participação deAgente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) que possua pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia,sendo como proponente ou prestador de serviços;

7.2. Projetos integrados por servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos e estagiários da SEJUCELe nas suas unidades vinculadas, por membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito eIntegrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEJUCEL;

7.3. Projetos apresentados pelos prestadores de serviços a Instituição contratada para realizar a execução da LPG em parceria com a SEJUCELe que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com o Instituto Trocando Ideias.

7.4. Projetos apresentados por agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grauou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indiretocom a SEJUCEL;

7.5. Projetos apresentados pormembros do PoderJudiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União ou por Agentes políticos ou dirigentes de qualquer esfera governamental que possua cargo de confiança;

7.6. É vedado o aporte em projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023.

7.7. É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes com o mesmo objeto em outro edital selecionado pelo município.

7.8. Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesascom os itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:

I - Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEJUCEL e das entidades a ela vinculadas.

II - Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente oproponente poderá executar a proposta;

III - É vedada a utilização de nomes de parceiros, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, assim como de autoridades ou servidores públicos.

IV - Despesa fora da vigência do projeto;

V - Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);

VI - Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

VII - Não será permitido a aquisição de bebida alcoólica em qualquer ação custeado com o recursos deste edital

7.9. É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado.

8. VALORES

8.1. Será destinado aos projetos culturais selecionados por meio do presente Edital, o valor de R$ 6.925.252,00 (seis milhões, novecentos e vinte e cinco mil duzentos e cinquenta e dois reais), distribuído 78 (setenta e

oito) vagas distribuído no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, contemplando o Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

8.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	1.715.0.00001	33.90.48 33.50.41 33.60.45

9. ETAPAS DO EDITAL

9.1. O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital acontecerá seguindo as seguintes etapas:

9.1.1. **1ª Etapa**

9.1.1.1. Análise de mérito cultural dos projetos: fase da Análise Técnica e de Mérito Cultural do projeto realizada por pareceristas que irão compor a Comissão de Seleção e divulgação dos selecionados.

9.1.1.2. Publicação do resultado parcial dos classificados na fase de mérito

9.1.1.2.1. Fase de recurso e dacontrarrazão

9.1.1.3. Resultado final da fase de Classificação

9.1.2. **2ª Etapa**

9.1.2.1. Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos Agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, e divulgação dos habilitados.

9.1.2.2. Publicação do resultado parcial dos habilitados na fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.2.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.2.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3. **3ª Etapa**

9.1.3.1. Convocação para a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO -** ANEXO XII**.**

9.1.3.2. Recebimento do recurso financeiro

9.1.4. **4ª Etapa**

9.1.4.1. Execução do projeto e prestação de contas.

10. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

10.1. Após a análise de mérito será publicada a relação preliminar dos classificados no **DIOF** do Estado.

10.2. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) terá (3) dias úteis, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.

10.3. O Agente cultural terá 02 (dois) dias corridos, para entrar com acontrarazões (discordâncias) do resultado dorecursos interpostos.

10.3.1. A comissão terá até 2 (dois) dias para analise da contrarazões.

10.4. Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma http://lpgrondonia.com.br;

10.5. Os recursose a contarrazão apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.6. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.7. Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso administrativo, ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, este chamamento público será homologado pelo Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

10.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado finalcom as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

a) Contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente .

10.9. A homologação não gera, para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)classificado ou suplente, o direito à celebração do termo.

11. DO PROJETO

11.1. A proposta deve atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ser considerado de interesse público;

11.1.2. Ter caráter prioritariamente cultural;

11.1.3. Contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços culturais;

11.1.4. Visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.

11.1.5. Visar a valorização de agentes culturais rondonienses.

11.1.6. Projetos que contemplam ações que combate à pandemia - conforme o Art. 16 da LC n.º 195/2022.

11.2. Os elementos e informações necessárias que deverão compor o projeto visando a sua análise estão contidos no formulário de inscrição (ANEXO I) e no formulário socioeconômico (ANEXO II)cabendo ao Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital

11.3. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar os recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, tais:

> Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:
>
> I- prestação de serviços;
>
> II - aquisição ou locação de bens;
>
> III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
>
> IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
>
> V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
>
> VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
>
> VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
>
> VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
>
> IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
>
> X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
>
> XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
>
> XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

11.4. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), se achar necessário, poderá utilizar o recurso para adivulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.

11.5. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá inserir no orçamento do projeto os custos para taxas administrativase prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

11.6. No campo documentos complementares, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) pode anexar documentos que julgar importantes para a compreensão do projeto apresentado.

11.7. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer necessariamente a função de criação, ou direção, ou produção, ou coordenação, ou gestão artística, ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

11.8. Caso seja necessário, a comissão de Mérito Cultural poderá propor readequação financeira do Projeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

11.8.1. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Coordenação da Lei Paulo Gustavo, em casos devidamente justificados, por meio da plataforma oficial da LPG. Tais alterações serão permitidas desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

11.8.2. A coordenação da Lei Paulo Gustavo contará com o prazo de 15 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado

11.8.3. O remanejo de recursos entre os itens de custo aprovados na planilha orçamentária do projeto poderá ser realizado sem autorização prévia, desde que não seja superior a 30% (trinta por cento) do valor de cada item de custo, conforme plano de trabalho aprovado. Estes valores serão avaliados na prestação de contas, podendo o proponente ter que devolver o recurso remanejado incorretamente caso seja porcentagem superior em cada item de custo.

I - No remanejo financeiro **não poderá inserir novos itens**, somente remanejamento entre os itens ou exclusão do mesmo.

II - Caso o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) realizar a readequação financeira, o mesmo deverá incluir esta informação no relatório de prestação de contas juntamente com o ofício encaminhado aSEJUCEL oficializando o remanejamento financeiro.

11.8.4. O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou pix.

11.8.5. Será permitido a contratação de profissionais de outros estados deste que não ultrapasse 20% da equipe de execução do projeto;

11.8.6. O produtor poderá, a qualquer tempo, buscar outras fontes de financiamento para o projeto, vedado que o recurso seja oriundo do FEDEC ou da Lei Paulo Gustavo de outros editais, inclusive dos municípios com o mesmo objeto.

11.8.7. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento cultural, conforme solicitação da SEJUCEL.

11.8.8. A SEJUCEL poderá solicitar o preenchimento de formulário de pesquisa para levantamento de informações relativas à execução do projeto, visando a criação da avaliação dos resultados e integrar o Sistema Estadual de Indicadores e Informações Culturais ou em atendimento a solicitação feita pelo Ministério da Cultura a respeito dos indicadores obtidos com a aplicação da lei.

11.8.9. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Executar o projeto na íntegra.

12.2. Obrigatório incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 15 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens

12.3. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, mesmo sendo edição de eventos, produtos ou proposta desta natureza.

12.4. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

12.5. Para a realização do projeto, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autorizações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação.

12.6. Os rendimentos oriundos de aplicação financeira deverão ser aplicados na execução do projeto.

12.6.1. Os rendimentosdeverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

12.7. Caberá exclusivamente aos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado de Rondônia e a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer ônus nesse sentido.

12.8. A antecipação ou adiamento do **cronograma** do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, via plataforma oficial da LPG http://lpgrondonia.com.br acompanhada de justificativa com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do prazo final da realização.

I - O prazo do projeto cultural não será prorrogado quando a solicitação for apresentada sem observar a antecedência mínima estabelecida neste editalou quando o termo aditivo ao TRC for assinado fora do prazo de vigência.

II - A prorrogação do prazo somente será efetivada após tramitação do processo e respectiva publicação do aditivo no Diário Oficial do Estado constando novo prazo de execução e vigência do TRC.

12.9. **Qualquer outra natureza de alteração, o proponente deverá demonstrar sua necessidade, tendo que comprovar – se for o caso – e aguardar a autorização para se efetivada.**

12.10. Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;

12.10.1. Em caso de utilização de espaços públicos ou privados, estesdeverão estar adequados quanto à estrutura, conforto do público, acessibilidade e respeito às normas de segurança vigentes no município;

12.10.2. Responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;

12.10.3. Responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o exaurimento do objeto contratual;

12.10.4. Disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas obrigatórias conforme o itens 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.11. **O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá ficar atento nos seguintes critérios:**

12.11.1. A categorias A, B, C, D, E e F deste edital deverá garantir a estrutura e acordo com o previsto no edital de evento de lançamento ao vivo, com público e ser ofertado gratuitamente.

12.11.2. Nas categorias que preveem shows musicais, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá anexar no projeto o roteiro básico do show descrevendo como as músicas serão executadas (com DJs, banda, voz e violão, com corpo de baile, show pirotécnico, cenografia, estrutura de áudio e palco e etc.)

12.11.3. São obrigações dos selecionados nas categorias de Gravação de Álbum e Gravação de EP (extended play) disponibilizarem o registro audiovisual do show de lançamento da obra em uma plataforma de streaming gratuita como Youtube ou Vimeo.

12.11.4. O(a) agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) contemplado(a) ficará integralmente responsável pelas liberações ou despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT) de execução pública de obras de terceiros, nos termos das Leis Federais 9.610 e 6533, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação da proposta artística ou cultural a ser executada, (ex: Alvará, laudo técnico), eximindo-se a SEJUCEL de quaisquer responsabilidades civil, penal e criminal.

12.11.5. Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19

12.12. O fomento concedido para este eixo IV - **Ações formativas na categoria G-** Formação de demais áreas culturais que **não sejam Audiovisual**, deverá desenvolver ações que abrangem o desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais, estudantes e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo de diversas setoriais de forma gratuita aos participantes conforme o Decreto nº 11.525/2023, em seu Art. 3º, § 7º estabelece que:

> § 7º As ações de capacitação, de formação e de qualificação a que se refere a alínea “a” do inciso III do caput serão oferecidas gratuitamente aos participantes;

13. DO DIREITO AUTORAL

13.1. Ao se inscrever no presente edital o/a proponente DECLARA a inexistência de plágio, bem como garante ter autorização de uso de obras de terceiros que porventura tenham direitos autorais e/ou conexos sobre a produção artística.

13.2. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de propriedade intelectual, direitos autorais e conexos, direitos de uso de imagem e voz, ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

13.3. Nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), o/a proponente contemplado/a neste edital, autoriza a SEJUCEL a divulgar os resultados dos projetos, nos canais oficiais da SEJUCEL, exclusivamente para fins de divulgação das atividades culturais do Estado, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.

13.4. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o proponente).

13.4.1. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

14. DAS CONTRAPARTIDAS

14.1. A contrapartida é obrigatória e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu artigo 7º da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.

> Art. 7º Os beneficiários dos recursos previstos no art. 5º desta Lei Complementar devem assegurar a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município, do Distrito Federal ou do Estado, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
>
> § 1º As salas de cinema estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente da Federação no qual tenham sido selecionadas.
>
> § 2º As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da covid-19 por ele estabelecidas

14.2. A contrapartida é o retorno que o beneficiário dá para a sociedade em forma de uma ação relacionada à sua área de atuação, devendo ser mensurável (medida quanto aos seus custos). Para este Edital a contrapartida será **não-financeira (paga em forma de uma ação)**

14.3. A contrapartida para os agentes culturais (Pessoas Física ou Jurídica) selecionados deverá prever as seguintes ações:

14.4. **Para o Eixo I - Produção Cultural**, Categoria A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas, o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverão realizar, no mínimo, 02 (duas) ações formativas gratuitas (oficinas, palestras, workshops etc.) com a carga horária mínima de 4 horas.

14.4.1. **Para o Eixo II - Produção Musical,** Categoria B e C – Gravação de Álbuns e EPs Musicais inéditos, o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá realizar um Show de Lançamento gratuito com registro audiovisual do show disponibilizado gratuitamente em plataforma de streaming.

14.4.2. **Para o Eixo III - Produção de Espetáculos,** Categoria D -Produção de Espetáculos de Artes Cênicas (Teatro, dança, circo e ópera), os agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverão realizar, no mínimo, 02

apresentações no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.2.1. O agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá produzir um registro audiovisual da obra e disponibilizar o link no modo não listado para a SEJUCEL. Esse vídeo será para comprovação da realização, não podendo ser utilizado para divulgação pela SEJUCEL.

14.4.2.2. O agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.3. **Para o Eixo IV – Manutenção,** Categoria E - Manutenção de **Shows Musicais**, o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá realizar 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.3.1. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.4. **Para o Eixo V - Manutenção,** Categoria F - **Manutenção de espetáculos** de Artes Cênicas (Teatro, dança, circo e ópera), os agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) deverá realizar 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.4.1. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.5. **Para o Eixo VI - Ações Formativas,** Categoria G - Formação de demais áreas culturais, que não seja audiovisual, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deve prever ações com carga horária de no mínimo 20 horas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado deve incluir o pagamento de bolsas no valor de R$ 500,00 para 18 bolsistas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá ofertar certificados e apresentá-los no relatório de prestação de contas.

14.5. **A contrapartida deve ser:**

14.5.1. Ser executada pela pessoaFísica ou Jurídica (responsável legal) beneficiária deste Edital.

14.5.2. Indicada em que tipo de local e previsão de data de sua realização (esta ação deveráestar descrita no cronograma);

14.5.3. Prever todos os custos relacionados a ela e como foi feito o cálculo para se chegar no valor apresentado;

14.5.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.5.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.5.6. Detalhar como será executada;

14.5.7. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

14.6. **Para este Edital, a contrapartida se dará de acordo com o artigo 10 da** da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022. **:**

> Art. 10. Os beneficiários das ações previstas no art. 8º desta Lei Complementar deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:
>
> I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e
>
> II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no inciso I deste caput, em intervalos regulares.
>
> Parágrafo único. As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

da covid-19 por ele estabelecidas.

14.7. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada dentro do período dos 305 dias corridos, ou seja, 10 (dez) meses contado a partir do recebimento do recurso

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação as logomarcas da SEJUCEL/Governo do Estado, do Ministério da Cultura / Governo Federal e da Lei Paulo Gustavo, Fundo do desenvolvimento da Cultura - FEDEC, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site https://www.lpgrondonia.com.br/, e deverão incluir também a frase: "**EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE - LEI PAULO GUSTAVO**".

15.2. Os produtos artístico-culturais e todas as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos devem ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência **e deverão conter as informações** sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.4. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

16.1. O projeto deverá prever o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 (0045687989). O uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:,

16.1.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá ser dispensado da utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:

> Art. 19. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto, nos termos do art. 15 do Decreto nº 11.525, de 2023.
>
> § 1º A utilização do percentual mínimo de dez por cento de que trata o caput pode ser excepcionalmente dispensada quando:
>
> I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
>
> II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

16.2. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Instrução Normativa nº 05/2023 – IN Ações Afirmativas e Acessibilidade de modo a contemplar:

16.3. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

16.4. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

16.5. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

16.6. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, Medidas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, Contratação de serviços de assistência por acompanhante, ou Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

17. DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO

17.1. **Cotas:**

17.1.1. Serão disponibilizadas cotas conforme estabelecido no inciso IV do Art. 16, do Decreto Federal n.º 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.

17.1.1.1. Os Agentes Culturais (Pessoa Física ou Jurídica) que se inscreverem pelo sistema de cotas, concorrerão concomitante às vagas de ampla concorrência.

17.1.2. Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para o cumprimento de um dos percentuais da reserva de recursos de natureza étnico-racial, o valor remanescente será destinado para a outra categoria de reserva de recursos de natureza étnico-racial. Se o número permanecer insuficiente, os recursos serão destinados para a ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

17.2. **Indução de notas:**

17.2.1. Serão atribuídos 02 (dois) pontos não cumulativos para contemplar os seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.1.1. Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição, é obrigatório anexar o Laudo Médico com CID e carimbo do hospital.

17.2.2. Serão atribuídos 02 (dois) pontos extrasnão cumulativos com objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) residente nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.

17.2.3. O total de pontos extras do item 17.2.1 e 17.2.2poderá somar até no máximo de 04 pontos.

18. TITULARIDADE DE BENS

18.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU. Para a aquisição de bens permanentes o valor deverá estar inserido no valor global do projeto.

18.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) desde a data da sua aquisição, nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

19. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

19.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório e eliminatório.

19.2. Entende-se por “Análise Técnica e de Mérito" a identificação do contexto social, **artístico** e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

19.3. Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital epontuando cada projeto e emitindo a **nota**.

19.4. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissões de Análise Técnica e de Mérito que será formada por 3 (três) pareceristas com notório saber na área cultural indicada pelo SEJUCEL.

19.5. A pontuação final será a **média** das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

19.6. Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 50 (**cinquenta**) pontos, considerando a junção dos pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 17.2.1 e no 17.2.2 deste Edital.

19.7. O parecerista deverá se declarar impedido de realizar análise técnica e de mérito do projeto escrito por:

19.8. Cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o 2º grau.

19.9. Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

19.10. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma http://lpgrondonia.com.br

19.11. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.

19.12. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicado no Diário Oficial e no site oficial da SEJUCEL e na Plataforma http://lpgrondonia.com.br

19.13. Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 50 (**cinquenta**) pontos serão considerados classificados por ordem de pontuação.

19.14. No final das avaliações de cada CATEGORIA, a comissão deveráemitir aAta com os resultados parcial e final com as devidas notas NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;

20. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. Critérios de avalição.

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) **Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rondônia. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do estado de Rondônia** (A avaliação busca identificar iniciativas que incentivem a diversidade cultural, engajem a comunidade e cumpram objetivos alinhados com as metas de desenvolvimento cultural local. Garante ainda a conformidade com as políticas culturais da região, promovendo uma gestão cultural eficaz. O critério visa direcionar recursos para ações que contribuam de maneira autêntica para o crescimento cultural de Rondônia, respeitando suas particularidades e necessidades)	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** insuficiente; **5,1 a 10 pontos:** fraco; **10,1 a 15 pontos:** satisfatório; **15,1 a 20 pontos:** excelente.	20
(B) **Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos**. (Este critério busca projetos onde a coesão entre todos os elementos seja evidente, proporcionando uma visão clara dos resultados a serem alcançados.)	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** insuficiente; **5,1 a 10 pontos:** fraco; **10,1 a 15 pontos:** satisfatório; **15,1 a 20 pontos:** excelente.	20

(C) **Trajetória artística e cultural do proponente e dos integrantes da equipe principal** - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da equipe, com base nos currículos/Portfólios e comprovações enviadas juntamente com a proposta (fotos, links de vídeo e redes sociais) ajuda a estabelecer a credibilidade do mesmo no meio artístico e cultural, construindo uma base de confiança para os avaliadores.)	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** fraco; **5,1 a 10 pontos:** satisfatório; **10,1 a 15 pontos:** excelente.	15
(D) **Contrapartida** - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica). (Neste contexto, a observação clara desse critério visa assegurar que a contrapartida não apenas atenda aos requisitos legais, mas também contribua efetivamente para o bem-estar e enriquecimento cultural da comunidade.	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** fraco; **5,1 a 10 pontos:** satisfatório; **10,1 a 15 pontos:** excelente.	15
(E) **Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. Também deverá ser avaliada a previsão dos 10% para a acessibilidade do Projeto, ou a justificativa da não aplicação do percentual em sua íntegra.	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** fraco; **5,1 a 10 pontos:** satisfatório; **10,1 a 15 pontos:** excelente.	15
(F) **Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais** realizadas pelo Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídica), tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.	**0 pontos:** impossibilidade de análise; **0,0 a 5 pontos:** fraco; **5,1 a 10 pontos:** satisfatório; **10,1 a 15 pontos:** excelente.	15
Total geral		100

20.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra.

PONTUAÇÃOEXTRA PARA OSAGENTE CULTURAL PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

A	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica do gênero feminino	2
B	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam LGBTQIAPN+	2
C	Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica com deficiência	2
D	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que residente em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca, conjuntos habitacionais populares, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais.	2
E	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro	2
F	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica residentes nas cidades interioranas.	2
G	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que seja Idosos	2

20.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente

20.4. A pontuação extra máxima será de 04 (QUATRO) pontos.

20.5. A pontuação extra será atribuída da seguinte forma: 02 pontos para grupos que compõem minorias sociais; 02 pontos para descentralização geográfica.

20.6. Somadas as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 104 pontos.

21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

21.1. Após a somatória das notas e da atribuição da pontuação extra, se houver empate, serão adotadas as seguintes medidas de desempate para a classificação:

21.2. A maior média das notas no critério A, caso persista o empate será avaliado a média do critério B e assim sucessivamente até o critério F.

21.3. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) **tem a** maior idade.

21.4. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente** cultural pessoa Jurídica **tem o** maior tempo de formalização conforme o seu CNPJ.

21.5. Caso permanecer o empate, será feito um sorteio público.

22. DA CLASSIFICAÇÃO

22.1. As propostas **classificadas** serão aquelas aprovadas que estiverem dentro dos limites de apoio financeiro, com base na ordem classificatória de pontuação.

22.2. As propostas **suplentes** serão aquelas aprovadas que não estiverem dentro do limite de apoio financeiro disponíveis. Poderão ser contempladas se restarem apoios financeiros a serem distribuídos e nos casos em que houver inabilitação ou desistência de pessoa beneficiária classificada no resultado final.

23. DA DESCLASSIFICAÇÃO

23.1. Resultarão na desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste Edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:

23.1.1. Apresentação de projeto por Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Complementar n.º 195/2022, nos Decretos Federais 11.453/2023 e 11.525/2023, no Decreto Estadual n.º 20043/2015, bem como neste Edital;

23.1.2. Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste Edital;

23.1.3. Obtenção de pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos, na soma das notas, conforme os critérios de análise técnica e de mérito maispontuação extra;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

23.1.4. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23.

23.2. Os projetos classificados e os desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada na mesma data do resultado no DIOF do Estado.

23.3. Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste Edital, reserva-se à SEJUCEL o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.

23.4. Será desclassificada, a qualquer momento, a proposta que tiver atuação e/ou material que:

I - Atente contra a ordem pública, lei ou norma vigente, inclusive no que se refere aos princípios e fundamentos textualizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Que evidencie desrespeito ou discriminação de credo, raça, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

III - Que viole direito de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

IV - Cujas obras (e/ou materiais) que fazem parte da proposta não se encontrem livres e desembaraçadas de todos e quaisquer ônus judiciais e extrajudiciais.

24. SELEÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

24.1. A avaliação realizada pela Comissão de Mérito terá até 20(vinte) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas;

24.2. O resultado desta etapa será publicado no Diário Oficial do Estado e na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

24.3. Somente serão convocados a anexar os documentos complementares para a Habilitaçãoos projetos aprovados no processo de Análise Técnica e de Mérito.

24.4. As comissões de Análise Técnica e de Mérito, de Seleção de Habilitação reservam-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências, no sentido de verificar a consistência dos dados informados pelos Agentes Culturais (Pessoa Física ou Jurídica).

24.5. A Comissão técnica de Habilitação será composta por 4 (quatro) membros, sendo03 (três)PARECERISTAS convocado via edital e 01 (um) servidor indicado pela SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCELsendo o presidente da comissão, que serão responsáveis pela análise documental na fase de habilitação deste edital e a elaboração da ata com os resultados.

25. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

25.1. A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias ocasionará a desclassificação automática, sem direito a recurso;

25.2. Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar **o suplente,** que também terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação dos documentos de habilitação. Caso não apresente a documentação, este será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

25.3. Documentação obrigatória a ser apresentadapara Pessoa Física **ou grupo de coletivo sem CNPJ das**:

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	**Endereço Eletrônico**
Certidão Negativa Federal	(https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao)
Certidão Negativa Estadual	(https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/)
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)

Copia em PDF dos Dados Bancário da conta-corrente (**preferencialmente com os bancos públicos)**, contendo: nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo no cartão do banco, Agencia - juntamente com o último dígito e o número da Conta corrente;	
Declarações - documentação complementares	(ANEXO VII)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
CPF - (dispensado para quem apresentou o RGcom CPF ou CNH)	
Comprovante de endereço, podendo ser boleto, conta de água, telefone etc..., ou a declaração de endereço - o comprovante deverá ser atual, ser do mesmo mês da inscrição do projeto na plataforma ou declaração de residência	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica- todo o grupo deverá assinar também.	(ANEXO X)

25.4. Lista de documentos acima éobrigatórios para a habilitaçãodos projetos que irão **concorrer às ações afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ.**, independente do eixo e da categoria.

25.5. Somente precisarão ser apresentados os documentos referentes à cota afirmativa para qual o proponente está se inscrevendo e não todos os documentos listados nesta planilha. Por exemplo, se a inscrição do projeto visa concorrer a vaga de indígena, somente é necessário apresentar o documento que comprove esta característica, e não a declaração de raça e o laudo de deficiência.

25.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física**

Nº	Documentação	Checklist
1	Autodeclaração Indígena, contendo IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA / CACIQUE INDÍGENA. - se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO IV)
2	Autodeclaração Étnico-Racial- se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO V)
3	Autodeclaração de Gênero - se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO XI)

25.7. Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI :

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;	
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte do(s) representante(s) legal(is) apto para representá-la, conforme competência definida em estatuto;	
CPF - (dispensado para quem apresentou o RG com o CPFou CNH)	
Certidão Negativa Federal	(https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao)
Certidão Negativa Estadual	(https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/)
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Certidão de Falência e Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça estadual emitida nos últimos 6 meses	
Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);	
Certidão de Regularidade com ISSQN (Certidão Original);	
Conta bancária específica para o acordo de cooperação com saldo zerado	
Ata de eleição e posse da Diretoria	
Cópia do Estatuto ou Contrato Social registrado no cartório competente e suas alterações	
Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;	
Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;	
Certidão Negativa de Falência e Concordata da Justiça Estadual;	
Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XIV
Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos	ANEXO XV

25.7.1. Documentos que poderão ser enviados como comprovante bancário:

25.7.1.1. Cópia legível do cartão (**somente a frente do cartão**) ou Cópia do contrato de abertura da conta corrente com o banco ou do extrato da conta corrente onde constam as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato).**

25.7.2. Para as salas de cinemas deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel , como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

25.8. Não será aceita documentação complementar nem retificação da documentação apresentada na inscrição. Somente serão consideradas as informações e documentos apresentados no ato de inscrição.

25.9. O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no portal eletrônico da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e na plataforma: http://lpgrondonia.com.br, fazendo constar na publicação:

I - Número do protocolo;

II - Nome da iniciativa;

III - Nome do Candidato;

IV - Município;

V - Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação;

VI - Formulário de recurso

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

25.10. Caberá recurso da inabilitação da inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar, a ser analisado pela comissão técnica de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação (FORMULÁRIO DE RECURSO - **ANEXO IX**)

25.11. O pedido de reconsideração que tenha por finalidade exclusiva encaminhar documentação não entregue no prazo de inscrição será indeferido.

25.12. Eventuais irregularidades e descumprimento dos itens deste edital, relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação da inscrição.

25.13. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inabilitação.

25.14. A Comissão técnica de habilitação tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos estabelecidos neste edital, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas.

25.15. Os trabalhos da Comissão técnica de habilitação serão registrados em ata, a qual será assinada pelos membros presentes e pelo SECRETÁRIO da SEJUCEL ou pessoa por ele designada.

26. DO REPASSE

26.1. O repasse financeiro será feito em conta bancária associada ao CNPJ ou CPF contemplado, na forma de **FOMENTO** individual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

27. DA VIGÊNCIA

27.1. A vigência deste instrumento terá início com o termo assinado pelas partes e passando a contar a partir do recebimento do recurso na conta e vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de contas do projeto, sendo:

b) 10 (dez) meses para execução do projeto e,

c) 60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o término do prazo para execução.

28. DA TRIBUTAÇÃO

28.1. O proponentecompromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto, ao submeter o projeto, o proponente declara estar ciente das obrigações fiscais e tributárias vigentes e compromete-se a agir em conformidade com tais disposições.

28.2. Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, **poderá terdedução de tributos previstos na legislação em vigor**, conforme o LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022 no Art. 13:

> Art. 13. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos desta Lei Complementar deverão **conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas**, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados. ***(grifo nosso)***

29. ASSINATURA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

29.1. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura dos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – *SEI*/*RO* para formalização da celebração.

29.2. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

29.2.1. As instruções para criação do usuário externo estão disponibilizadas no link: https://sei.ro.gov.br/como-usar/usuario-externo/

29.3. Os agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura do mesmo. A inobservância do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

referido prazo gera a desclassificação do proponente, sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

29.4. A conta apresentada para o depósito do respectivo valor deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

29.4.1. A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, conforme oart. 25 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

> Art. 25. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.
>
> § 1º A conta bancária a que se refere o **caput** poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:
>
> I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e
>
> II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
>
> {...}
>
> § 3ºA conta bancária a que se refere o **caput** conterá funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

29.4.1.1. O proponente deverá preferencialmente indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

29.4.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa físicaou do representante legal da Pessoa Jurídica.

29.4.1.3. Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

30. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

30.1. Serão desclassificados os projetos comorçamento divergentes dos valores previstos nas categorias deste edital.

30.2. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III) , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido incluindo as despesas com a contrapartida.

30.3. A estimativa de custos do projeto será prevista, conforme o valor disponível por categorias e EIXO, com a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

30.4. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital pelos membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.

30.5. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

30.6. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2 - DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.

30.7. Caso houver necessidade o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto no orçamento total aprovado para o projeto.

30.8. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

31. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

31.1. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboraçãotanto da Pessoa Física e Jurídica dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no projeto aprovado , além dos seguintes relatórios:

d) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

e) Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

31.2. A prestação de contas deverá observar os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.525 de maio de 2023 que regulamentou a Lei 195/2022.

31.3. Após o término do cronograma de execução do Projeto, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá anexar a prestação de contas, em até 30 (trinta) dias corridos, sendo prorrogado por igual período.

31.3.1. Após o final do prazo estabelecido no item 27- DA VIGÊNCIA,o envio da prestação de contas não será prorrogado.

31.4. A prestação de conta será enviadaexclusivamente na plataforma http://lpgrondonia.com.br, composta pelos seguintes documentos:

31.4.1. Relatório da execução do objeto e do financeirocom o cumprimentodo Objeto do Projeto (Anexo VIII), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc;

31.4.2. Enviar clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

31.4.3. Toda a documentação comprobatória da execuçãodo projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e

31.4.4. **E necessário a contração** do contador para a execução do projeto com objetivo deacompanhar a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais.

31.5. Caso necessário, a SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, para que o proponente demonstre a devida realização do projeto/objeto.

31.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31.7. **O Agentecultural (Pessoa Física ou Jurídica) é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.**

31.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

31.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:

31.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;

31.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e

31.9.3. Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.

31.10. Nos casos de rejeição, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:

31.10.1. Inscrito no CADIN;

31.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;

31.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

31.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.

31.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastroregularizado.

31.11. A prestação de contas receberá parecer de **homologação com ressalva** quando o produtor cultural incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto, cumulada com a sanção de advertência.

31.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, o proponente será notificado para apresentar documentações extras e justificativas.

31.13. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omisso após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) notificações da não conclusão do processo daprestação de contas.

31.13.1. Caso do não retorno das notificações a SEJUCEL irá notifica-lo via oficio, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização.

31.14. Casoconclusivamente a prestação de contas seja recomendada para reprovação, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias depois de notificado, o benefício recebido em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL.

31.15. A SEJUCEL ao receber a prestação de contas irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para o Controle interno onde o mesmo, irá realizar o parecer indicando para o gestor da pasta podendo:

f) Homologar

g) Homologar com ressalva; ou

h) Reprovar a prestação de contas.

31.16. A prestação de contas sendo homologada ouhomologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via oficio no E-mail do agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico).

31.17. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico)responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

31.18. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve sermantida em boas condições de conservação pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

31.19. **Informações da prestação de Contas**

31.19.1. A prestação de contas deverá apresentar por meio do relatório de execução e do relatório financeiro comas seguintes informações:

i) Dados do projeto;

j) Descrição resumida da execução do projeto;

k) Relação de realização das ações planejadas;

l) Descrição detalhada das ações desenvolvidas e eventuais alterações nas atividades previstas;

m) Descrição das metas e como foram cumpridas, classificando-as em integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas e não cumpridas;

n) Relação de produtos culturais gerados na execução do projeto;

o) Descrição de como os produtos gerados ficaram disponíveis ao público;

p) Detalhamento dos resultados gerados pelo projeto, incluindo informações sobre geração de emprego e renda;

q) Quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e como foi feita a apuração;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

r) Quantidade de pessoas na equipe do projeto e eventuais mudanças na equipe;

s) Relação de profissionais que participaram da execução do projeto;

t) Modalidade em que o público acessou o produto cultural;

u) Como foram realizadas as ações presenciais;

v) Município e área do município em que o projeto foi realizado;

w) Local em que o projeto foi realizado;

x) Forma de divulgação do projeto;

y) Descrição de como, quando e onde a contrapartida foi executada.

z) Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da SEJUCEL, do Fundo do desenvolvimento da cultura - FEDEC e do Governo em qualquer material produzido para a atividade. Se for o caso, enviar fotografias da placa, do local e da obra antes e depois de executada.

31.20. Comprovações de execução de realização de ações culturais pode se dar por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exibições, entre outros

31.21. **Relatório financeiro**

31.21.1. No relatório de execuçãofinanceiro do objeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

aa) A conta bancária a ser utilizada de modo exclusivopara o projeto durante a execução do projeto, não podendo ser utilizada para outras movimentações bancárias;

ab) Apresentar o extrato da conta bancária zerada na fase da documentação complementar e um outro extrato zerado após a finalização da execução do projeto;

ac) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.

ad) Os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos deverão ser guardados.

ae) Caso houver necessidade de contratos de prestação de serviços e não estiverem reconhecidos em cartório, deverá anexar com as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

af) Nos casos em que o valor recebido não for utilizado integralmente, deverá ser devolvido ao Estado por meio de transferência bancária ou DOC e ser apresentado comprovante de devolução dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancárias.

31.22. No relatório **de execução financeiro**, deverão ser anexados os seguintes documentos:

ag) extratos mensais da conta corrente específica para execução do Termo de Execução Cultural, desde o recebimento da parcela única, até a verificação do saldo zero. O extrato mensal deve ser enviado independente de haver movimentação ou não no mês.

ah) extratos da aplicação financeira, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;

ai) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

aj) **Cupons fiscais** Deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

ak) **RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)** quando se tratar de contratações de pessoas físicas e não for possível a emissão de notas fiscais avulsas, devendo ser apresentada a 1ª via digitalizada e conter a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do(s) serviço(s), a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, o número do CPF/ou CNPJ e do documento de identidade) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

al) **Recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

am) **Recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço** se for mantida a relação com pessoa físicae o contrato deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

an) **Recibos simples para premiação de terceiros quando decorrente de realização de concurso ou mostra**. Deverá conter os dados do projeto (nome, número, responsável, valor do prêmio, descrição completa da premiação, número do cheque pago ao contemplado e retenção de imposto de renda, quando houver obrigação do recolhimento) e informações sobre a pessoa contemplada (nome, RG, órgão expedidor, data de expedição, CPF/e ou CNPJ, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

ao) **Guias de pagamento de tributos federais, estaduais e municipais.** Deverão ser comprovados os recolhimentos de todos os tributos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes e devidamente autenticados e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;.

ap) **Passagens aéreas e rodoviárias.** Devem ser digitalizadas e acompanhadas de relatório que discrimine o nome de passageiros, sua função no projeto e objetivo da passagem (em caso de ser utilizada por convidados, deverá ser apresentada a Declaração de Passagem Utilizada por Convidados para a Participação no projeto);

aq) Comprovação de execução de serviço pela própria pessoa beneficiária:

I - **PESSOA FÍSICA** deve fazer uma declaração informando que o pagamento foi realizado para determinada função registrada no plano de trabalho, com indicação do valor, dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

II - **PESSOA JURÍDICA** com fins lucrativos **(representante legal da empresa)** deve indicar, para registro contábil, que a houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.

III - **PESSOA JURÍDICA** sem fins lucrativos **(representante legal da OSC)** deve verificar se há a proibição em seu Estatuto para o pagamento de dirigentes, mantenedores e/ou associados. Caso não exista tal vedação, basta emitir recibo/declaração para registro contábil, que já houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada, com indicação do responsável pelo serviço prestado, valor, dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

31.23. São considerados itens **sem validade** para efeito de comprovação de despesas:

ar) Recibos de depósitos bancários, recibos de sacado, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

as) Recibos, cupons e notas fiscais nos quais não conste a identificação do Beneficiário Cultural ou o preenchimento dos demais campos obrigatóriose fora do período de execução;

at) Documentos comprobatórios de despesas, ou complementares, nos quais estejam incluídos outros gastos do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), alheios ao conteúdo do projeto aprovado, ou discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas

31.24. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/e ou CNPJ do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) comtemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais

31.25. A SEJUCEL poderá pedir à pessoa beneficiária (Pessoa Físico e Jurídica) para completar ou corrigir documentações.

31.26. Comprovação de atendimento à aspectos específicos do projeto de acordo com seuEixo esua categoria, presentes na descrição do projeto, bem como comprovante do cumprimento da contrapartida.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

31.26.0.1. Caso necessário os Contratos de prestação de serviços, dispensados os reconhecimentos de firma, anexadas as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

32. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAE DAS SANÇÕES

32.1. A OSC irá receber a prestação de contas dos agentes culturais e irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para a SEJUCEL.

32.1.1. A CODEC/SEJUCEL irá analisar parecer da prestação de conta enviada pela OSC e encaminhará para o controle interno para elaborar o parecer definitivo indicando para o gestor da pasta, podendo julgar pela:

au) Aprovação da prestação decontashomologando, com ou sem ressalvas; ou

av) Reprovação da prestação decontas, parcial ou total.

32.2. Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

aw) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

ax) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

ay) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

32.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

32.3.1. **As sanções administrativas deverão ser aplicadas quando o agente cultural não entregar a prestação de conta no prozo estabelecido:**

32.3.1.1. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.

32.3.1.2. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor financiado.

32.3.1.3. Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) o direito de entregar a prestação de contas.

32.3.2. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

32.3.3. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) passa a estar regularizado.

32.3.3.1. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos aos cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

32.4. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omisso após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

32.4.1. O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

32.4.2. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

32.5. Por último, a SEJUCEL irá notificá-lo, via oficio, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

32.5.1. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

32.5.2. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

32.5.3. Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela SEJUCEL, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

32.5.4. O proponente que tiver sua prestação de contas reprovadaou não cumprir o pactuado no **Termo de Responsabilidade e Compromisso** será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com o Estado deRondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

32.5.5. A decisão sobre a sanção deve respeitar os princípios da ampla defesa e do contraditório, sendo precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

32.5.6. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos, implica na ocorrência de multa ou impedimentode contratar com o Estado de Rondônia, pelo período de 3 a 6 meses, de acordo com a gravidade da infração.

32.5.7. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

32.5.8. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

33. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

33.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados por uma comissão organizada pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

33.1.1. Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a **Fiscalização In Loco,** onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, poderá substituir o relatório de execução do FOMENTO cultural do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), conforme o art. 30 do Decreto Nº 11.453, de 23 de março:

> Art. 30. A prestação de informações **in loco** poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.
>
> § 1º A utilização da categoria a que se refere o **caput** condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.
>
> § 2º O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
>
> I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
>
> II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
>
> III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

34. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

34.2. O julgamento da comissão de Análise de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

34.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)

34.4. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovados neste Edital, bem como os critérios de inadimplemento e de penalidades aplicadas advindas da apuração de qualquer irregularidade na utilização de recursos da LPG, estarão definidos na Instrução Normativa relativa à Lei Paulo Gustavo e nas demais legislações referentes a ela que estiverem em vigor na data de resultado final deste Edital.

34.5. Cabe somente o agente cultural(pessoa física ou jurídica) selecionado manter cadastro atualizado; manter regularidade fiscal e trabalhista; fornecer informações verdadeiras; aceitar os termos desse edital e dos seus anexos; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.

34.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do agente cultural (pessoa física ou jurídica) com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela SEJUCEL e pelo governo de Rondônia, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

34.7. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural (pessoa Física ou Jurídica) buscar informações sobre o andamento do Edital.

34.8. Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na páginahttps://rondonia.ro.gov.br/secel/ e no DIOF do Estado e na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

34.9. É obrigação do agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

34.10. A comunicação por FAQ TIRA DUVIDAé subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

34.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

34.12. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural (pessoa Física ou Jurídica)do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

34.13. O Agente Cultural (pessoa Física ou Jurídica) será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

34.14. O descumprimento parcial ou total do TRC obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela SEJUCEL, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

34.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail **leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br .**

34.16. A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

34.17. **Toda mudança de data no edital implicará automaticamente na extensão proporcional dos prazos estabelecidos, que serão respeitados integralmente."**

34.18. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

34.19. A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

34.20. A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto acarretará as mesmas sanções legais cabíveis

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

34.21. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

34.22. O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na páginada https://rondonia.ro.gov.br/secel/ e na plataforma http://lpgrondonia.com.br.

35. **ANEXOS**

35.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

35.1.1. ANEXO I - Formulário de inscrição;

35.1.2. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

35.1.3. ANEXO III - Modelo do projeto;

35.1.4. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;

35.1.5. ANEXO V - Autodeclaração étnico-racial;

35.1.6. ANEXO VI -Declaração de residência;

35.1.7. ANEXO VII -Documentação complementar - Declarações para Pessoa Física;

35.1.8. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto;

35.1.9. ANEXO IX- Formulário para Interposição de Recurso;

35.1.10. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica;

35.1.11. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero;

35.1.12. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso;

35.1.13. ANEXO XIII - Plano de curso;

35.1.14. ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e mei;

35.1.15. ANEXO XV - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos;

Equipe de Elaboração:

Dr. Alécio Valois de Araújo

Madma Cristiani Dias de Souza

José Vicente Mercadante Limper

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Coordenador Estadual de Cultura

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0051744744

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1278 de 08 de agosto de 2024

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198 de 04/10/2021;

Considerando a Lei Complementar n° 1.110/2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações desta Secretaria;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Considerando a Portaria nº 1004 de 01 de julho de 2024, publicada no DOE n° 122 de 04 de julho de 2024, que instituiu as diretrizes para concessão de Adicional de Especialização Funcional para servidores do quadro efetivo desta Seas;

Considerando o Requerimentos ids (0049456499 e 0050592688), Termo de Posse id (0049461804), Certificado de Pós-Graduação id (0049461942), Justificativa id (0050955830) e demais documentos constante no processo n° 0026.003554/2024-56;

Considerando a Informação nº 667/2024/PGE-SEGEP, id (0049841891), expedida pela PGE junto à SEGEP;

RESOLVE:

Art. 1º **Reconhecer e Conceder Adicional de Especialização Funcional,** a contar de **07/06/2024**, previsto no art. 16, V, e art. 17 da Lei Complementar nº 1.110/2021, a servidora **Fernanda Karina Uchôa da Silva**, Analista em Desenvolvimento Social: Psicólogo, matrícula nº ******380, lotada nesta Secretaria.

Art. 2° - Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 0051607599

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003866/2024-60

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1176/2024/SEAS-CI** (0051522499) e **Certificado SEAS-GDS** (0051539425), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores **Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Cleusa Firmino Medeiros, Douglas Peixoto Noia, Átila De Carvalho Mariano, César Costa Muniz de Souza, Eliene Patrícia Alves dos Santos, Adriana Oliveira Cunha Mozzer, Daniel Rodrigues da Silva, João Vitor Silva de Albuquerque, Leandro Lucas Sá de Jesus Silva, Adriana Alves da Silva, Alinne Bodenstein Barbosa, Elaine Cristina Bezerra dos Santos, Flavia Queiroz, Janara Lima Dantas Sousa e Poliana Santana de Paula**, no valor total de **R$ 18.690,00 (Dezoito mil e seiscentos e noventa reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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 0051539513

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003606/2024-94

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1185/2024/SEAS-CI** (0051575332) e **Certificado SEAS-GDS** (0051686935), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores **Italo Flammarion Cortez da Fonseca e Luis Henrique Pessoa Reis**, no valor total de **R$ 3.115,00 (três mil cento e quinze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 0051686945

Portaria de férias nº 11017 de 12 de agosto de 2024.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/02/2024 a 23/02/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**, **OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula ******002, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social , referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(14/02/2024 a 23/02/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC29913

Portaria de férias nº 11018 de 12 de agosto de 2024.

O(A) GESTOR POR DELEGAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79/SEAS/ASTEC de 29/01/2024,publicada no DOE n.19, de 30/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/06/2024 a 21/06/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**, **OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula ******002, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social , referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(12/06/2024 a 21/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/08/2024.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
GESTOR POR DELEGAÇÃO

Protocolo DOC29914

Portaria nº 1164 de 23 de julho de 2024

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSITÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual n. 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **SÁVIO PESSOA FRAZÃO**, matrícula nº ***.***.621 para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e o Município de **Alto Alegre dos Parecis**, referente ao processo nº 0026.003657/2024-16, objetivando a cessão de veículo referente ao projeto "Criança Protegida", em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º- Designar a servidora **CAMILA MENEGARI MARTINS**, matrícula nº ***.***.804, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar as servidoras JULIANA BRILHANTE LIMA, matrícula nº ***.***.180 , EDILAINE GUSMÃO MARCULINO, matrícula nº ***.***.174, CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA, matrícula nº ***.***.918, BEATRIZ MADALENA OTERO MIGUEL DE ARAUJO, matrícula nº ***.***.522, CAMILA BANCALARI FERREIRA DA SILVA, matrícula nº ***.***.004, APARECIDA MEIRELES DE SOUZA SOUZA, Matrícula nº ***.***.918, SIRLEI TETZNER TORRES, matrícula nº ***.***.861, PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES, matricula ***.***.150 e **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETI**, matrícula nº ***.***.010, para auxiliarem no monitoramento da execução da política da Criança e do Adolescente no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pelo Gestor.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 23 de Julho de 2024.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Protocolo 0051072142

Portaria nº 1286 de 08 de agosto de 2024

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSITÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual n. 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **RAISSA JAMILE PRESTES LIMA**, matrícula nº ***.***.067 para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e o Município de Alto Paraíso, referente ao processo nº 0026.003659/2024-13, objetivando a cessão de veículo referente ao projeto "Criança Protegida", em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º- Designar a servidora **CAROLINE DE SOUZA SARAIVA**, matrícula nº ***.***.389, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar as servidoras JULIANA BRILHANTE LIMA, matrícula nº ******180 , EDILAINE GUSMÃO MARCULINO, matrícula nº ******174, CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA, matrícula nº ******918, BEATRIZ MADALENA OTERO MIGUEL DE ARAUJO, matrícula nº ******522, CAMILA BANCALARI FERREIRA DA SILVA, matrícula nº ******004, APARECIDA MEIRELES DE SOUZA E SOUZA, Matrícula nº ******918, MARIA APARECIDA VIEIRA VILELA, matrícula nº ******214 e LUCIANE ROSA DOS SANTOS, matricula ******291, para auxiliarem no monitoramento da execução da política da Criança e do Adolescente no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pelo Gestor.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 08 de Agosto de 2024.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0051626896

AVISO
DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A **Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social- SEAS**, de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 532, de 17 de novembro de 2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº **0005.000811/2024-46** a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **Entidade de Acolhimento Casa da Criança Francisco de Assis - EACCFA**, inscrita no CNPJ de nº **04.702.918/0001-33**, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se para realização do Projeto "Doce Lar" com aquisição de equipamentos e móveis.

Desta feita, verifica-se a possibilidade de formalização de parceria sem chamamento público, com base jurídica supracitada, haja vista, tratar-se de Organização da Sociedade Civil destinada ao atendimento de emendas parlamentares com indicação, que desenvolve atividades voltadas a assistência social.

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0051597084

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003838/2024-42

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1187/2024/SEAS-CI** (0051583306) e **Certificado SEAS-GDS** (0051674370), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores **Gelsimar Pereira Lima e Raimunda Borges da Silva**, no valor total de **R$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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 0051674387

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003837/2024-06.

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1168/2024/SEAS-CI** (0051452179) e **Certificado SEAS-GDS** (0051511061), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pela servidora Bianca Gago da Silva, 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 n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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 0051511329

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº0026.003465/2024-18.

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição n° 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 247/2024/SEAS-CI** (0046524561) e Certificado SEAS-GDS (0046564254), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Anderson Melo Tinôco da Silva, Danieli Klein, Felipe Santana Lopes, Ana Paula Bastos Souto Nunes Duarte, Juliana Ferreira Bispo, Monise Ferreira França, Gabriele Souza Lima, Kayan Macedo Souza de Carvalho, Vanessa Xavier dos Santos, Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Tamiles Albuquerque de Almeida, no valor total de **R$ 61.786,20 (sessenta e um mil setecentos e oitenta e seis reais e vinte centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 0051472798

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Processo nº0026.003911/2024-86.

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição n° 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer nº 1013/2024/SEAS-CI** (0050751934) e **Certificado SEAS-GDS** (0051452749), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Sabrina Pereira da Silva Oliveira, Mariana Silveira de Oliveira, Cleiciany de Souza Mota e Anderson Melo Tinôco da Silva, no valor total de **R$ 5.117,50 (Cinco mil, cento e dezessete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 0051452864

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria de férias nº 5130 de 11 de abril de 2024.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar n° 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017,publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/04/2024 a 17/04/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LAYNARA DAMASCENA CRUZ**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******291, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/04/2024 a 17/04/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/04/2024.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC24101

Portaria nº 541 de 12 de agosto de 2024

Conceder Recesso Administrativo 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.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 04 (quatro) dias de Recesso Administrativo, no período de 13 de agosto a 16 de agosto de 2024, com base na Portaria nº 1192 de 11 de dezembro de 2023, ao servidor GELSON BERNARDO DAS NEVES, ASSESSOR DE COMPRAS - FEASE,matrícula nº ***.***.722, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente/Fease

Protocolo 0051724670

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DE RONDÔNIA e FUNDO DE INVESTIMENTO E APOIO AO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO À PECUÁRIA LEITEIRA DO ESTADO – PROLEITE vem a público divulgar os valores de referência para a matéria-prima leite entregue – 07/2024. Em atendimento aos dispositivos legais, a Secretaria de Estado da Agricultura e FUNDO PROLEITE, divulga os valores de referência para a matéria-prima leite entregue em 07/2024, referentes ao **CONTRATO Nº 0843/SEAGRI/PGE/2022** – MANÍTSUAH PESQUISA E FORMAÇÃO LTDA. Valores de referência para a matéria-prima (leite) entregue em 07/2024 no estado de Rondônia e comparativo com o mês anterior.

Valores de referência para a matéria-prima (leite) entregue em 07/2024 no estado de Rondônia e comparativo com o mês anterior.

Matéria - prima	Leite entregue em Mês 06/2024 a ser pago em 07/2024 (R$/ l,00)	Leite entregue em Mês 07/2024 a ser pago em 08/2024 (R$/ l,00)	Variação R$ /litro(Mês – Mês)
I - Leite acima do padrão- Maior valor de referência	2,4504	2,4122	-0,0382
II- Leite padrão- Preço de referência	1,1308	2,0976	-0,0332
III-Leite abaixo do padrão- Menor valor de referência	1,9371	1,9069	-0,0302

es de referência da tabela são a matéria-prima leite “posto no tanque de resfriamento”, o que significa que o frete de segundo percurso não deve ser descontado do produtor rural. Nos valores de referência está incluso Funrural de 1,5% a ser descontado do produtor rural, assim como podem ser descontados pagamentos referentes a frete de primeiro percurso (da propriedade rural até o tanque) e outras “ajudas de custos” concedidas pelas empresas, como o pagamento de energia elétrica e manutenção de tanques coletivos de resfriamento, entre outros.

(**) O valor de referência para o “Leite Padrão” corresponde ao valor da matéria-prima com 3,50 a 3,59% de gordura, 8,70% a 8,79% de estrato seco desengordurado (ESD), 351 a 400 mil c/ml de células somáticas e 300 a 349 mil ufc/ml de contagem bacteriana total.

Observação: A SEAGRI alerta que outros parâmetros são considerados pelo mercado para estabelecer o valor final do leite a ser pago ao produtor, tais como: 1. Fidelidade do produtor ao laticínio; 2. Distância da propriedade até o laticínio; 3. Qualidade da estrada de acesso a propriedade rural; 4. Temperatura do leite na entrega; 5. Capacidade dos tanques de resfriamento de leite na região; 6. Tipos de ordenha; 7. Adicionais de mercado devido a oferta e procura pelo leite na região; 8. Sazonalidade da produção; 9. Condições sanitárias do rebanho; 10. Outros benefícios concedidos pelas indústrias.

Porto Velho, 08 de agosto de 2024.

Luiz Paulo da Silva Batista

Secretário de Estado da Agricultura

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051643844

AVISO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021)

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo **3 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste aviso, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento menor preço por LOTE, visando contratar empresa especializada em prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, limpeza/higienização do sistema de climatização da **Regional de Ji-paraná/SEAGRI** e do **Centro Tecnológico Vandeci Rack de Ji-Paraná**, visando o bem-estar, saúde e conforto dos servidores e usuários, conforme condições, quantidades e especificações técnicas contidas no Termo de Referência e Sam´s, oriundos do processo administrativo nº0025.001137/2024-89, que deverá ser solicitado através do e-mail: compras@seagri.ro.gov.br, e contato (69) 3212-8824.

Após conhecimento do Termo de Referência e preenchimento da Sam´s os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail:compras@seagri.ro.gov.br dentro do prazo mencionado.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura-SEAGRI

Protocolo 0051712700

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

AVISO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, **RETIFICA** o Aviso nº 77 publicado em 23/07/2024 e torna público a quem possa interessar, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.021560/2023-94 (sei), objetivando aContratação de Empresa Especializada em Capacitação - Congresso Brasileiro de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos no Setor Público - CBGP**,** que a despesa fora retificada para o valor total de **R$ 9.080 (nove mil oitenta reais)**, devido a exclusão de um dos participantes, em favor da Empresa **INOVECAPACITACAO - CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA,** inscrita sob o **CNPJ Nº 27.883.894/0001-61.** REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Porto Velho, 13 de Agosto de 2024

INGRID OLIVEIRA REIS
Assessora IX
Respondendo pela Coordenadoria de Patrimônio Administração e Finanças
Portaria n° 45 de 31 de Janeiro de 2024
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 0051751472

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 310 de 12 de agosto de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo para compor a Comissão Especial de Recebimento e Certifico, para fins de recebimento dos serviços referente a ''contratação de serviços de coffee break, para atender o Curso de capacitação de políticas públicas de empreendedorismo e de inovação, que ocorreu no período de 06 a 08 de agosto de 2024 e o Workshop de inovação, varejo e serviço-Porto Velho/RO que ocorreu no dia 09 de agosto de 2024, em favor da empresa "**R8 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**". Conforme consta nos autos dos **processos eletrônicos SEI n° 0041.002396/2024-29; 0041.002258/2024-40.**

SERVIDOR	CARGO	DESIGNAÇÃO
Patrícia Alves Portela	Coordenadora	Gestor
Karina Rodrigues Melo	Assessora	Membro
Gilnei Royer Matos	Assessor	Membro
Rita de Cássia Ferreira Dantas	Assessora	Membro

Art. 2º – Os membros da Comissão Especial de Recebimento e Certifico de Notas devem elaborar e assinar os documentos pertinentes à sua competência, tais como: certifico de notas e termo de recebimento provisórios e definitivo.

Art. 3º – A comissão designada por esta Portaria se responsabiliza pelo recebimento e acompanhamento dos serviços.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Cumpra-se.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário de Estado Adjunto de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 0051717533

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

ATO Nº 37/2024/SEOSP-NCF

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS – FINAL

Processo SEI 0069.348264/2021-90

Convênio n.º 382/PGE-2021

Município de Colorado do Oeste/RO

Objeto: Construção de Quadra de Grama Sintética. Nos termos dos procedimentos da Lei Complementar n.º 101, de 04.05.2000, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, Portaria Interministerial n.º 424 de 30/12/2016, do Decreto Estadual n.º 26.165, de 24 de junho de 2021, e da Instrução Normativa n.º 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, com base no Relatório Final de Fiscalização (id.0048632797) e Parecer Técnico n.º708/2024/SEOSP-CIN (id.0051322900) **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Convênio n.º 382/PGE-2021 (id.0023046185; 0027406774)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0051597135

Portaria nº 579 de 12 de agosto de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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 n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO as disposições do Termo de Cooperação Técnica n.º 025/PGE-2022 (0030222056), que define as ações entre SESAU e SEOSP, dentro dos prédios públicos de gestão da SESAU;

CONSIDERANDO a colaboração da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos (SEOSP) na elaboração de projetos complementares referente a a reforma e ampliação do Hospital Regional de Buritis, no município de Buritis, RO.

CONSIDERANDO o constante no Ofício n.º 38968/2024/SESAU-CO (0051656503)o qual solicita a edição uma portaria, convalidando a disponibilização de servidores, conforme artigo 1º do Decreto n.º 18.728, as viagens serão somente realizadas no estrito interesse do Estado;

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-CPO (0051532216), Ofício SEOSP-GAB (0051550057), Ofício SESAU-CO (0051656503), Despacho SEOSP-GAB (0051701513)

RESOLVE:

Art. 1º - **DISPONIBILIZAR** os servidores abaixo relacionados, para se deslocarem à cidade de Buritis/RO, no período de 20/08/2024 a 22/08/2024 , com objetivo de procederem à elaboração de **projetos complementares** referente a a **reforma e ampliação do Hospital Regional de Buritis.**

RENATO LUIZ DOS SANTOS - Engenheiro Eletricista, matrícula******799;

ÉRICA SILVA DE PAULO SANTOS - Engenheira Civil, matrícula ******396*;*

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

Art. 3.º - Publique-se, Registra-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0051713806

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

ATO Nº 265/2024/DER-GECON

Porto Velho, 08 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 635/2024/DER-CI (id 0047411389), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 023/2022/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste-RO**, processo administrativo nº 0009. 069195/2022-46, que tem por objeto a **Recuperação de Estradas Vicinais.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor - Geral - DER/RO
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias
Portaria nº 1996 de 02.08.2023

[1] Art. 41. A homologação das contas pela unidade repassadora, de caráter obrigatório, será necessariamente precedida de exame e certificação sobre a sua regularidade, por meio de parecer do respectivo órgão de Controle Interno.

Protocolo 0051603541

ATO Nº 267/2024/DER-GECON

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004[1], e tendo como base o Parecer nº 1602/2024/DER-CI (0051238028), **HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do **Convênio nº 265/2022/PGE/DER-RO,** firmado com a **Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO**, processo administrativo nº 0009.081206/2022-66, que tem por objeto a aquisição de máquina pesada - retroescavadeira.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral DER/RO
THAÍS THOMAZZONI
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias
Portaria nº 1996 de 02.08.2023

Protocolo 0051689724

Portaria nº 2235 de 12 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° 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.0051627878), Despacho (Id.0051650569), portaria anual de férias n.º 9144 de 31 de outubro de 2023 (Id.0051688546), nos autos do Processo 0009.009599/2024-42.

R E S O L V E:

REMARCAR o gozo de férias do servidor **JORGE LUIZ TEIXEIRA LIMA, matrícula n.º ******738,** administrador, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas o 2º período de 21/08/2024 a 30/08/2024 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria n.º 9144 de 31 de outubro de 2023. **Ficando transferida para fruição o novo período em 14/08/2024 a 23/08/2024 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2024.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral-DER/RO

Protocolo 0051688734

Portaria nº 2239 de 12 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o constante no Requerimento DER-CLOG ID(0051519810), nos autos do Processo n. 0009.009474/2024-12;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018; resolve:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 05/08/2024 a 19/08/2024, 15 (quinze) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora: **DANIELLE MARINHO NAPOLEAO,** matrícula **nº ******029,** 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 19/08/2024.**

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral-DER/RO

Protocolo 0051712857

Portaria nº 2243 de 12 de agosto de 2024

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.000689/2024-48.

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, a servidora pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Leiliane de Souza	******351	Fiscal de Transporte	05.04.2022 a 04.04.2024	1ª "D''	2ª "A"	05.04.2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.

Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral/DER

Protocolo 0051724230

Portaria nº 2245 de 12 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.000734/2024-64

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Alan Cardeque da Silva Vieira	******856	Fiscal de Transporte	25.04.2021 a 24.04.2023	2ª "B''	2ª "C"	25.04.2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.

Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral/DER

Protocolo 0051724871

Portaria nº 2237 de 12 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0001.000481/2024-29

RESOLVE:

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Período	Classe/ Ref. Atual	Classe/ Ref. Prog.	Efeito Financeiro
Wilacilan de Sa Delgado	******386	Fiscal de Transporte	15.01.2022 a 14.01.2024	2ª "A''	2ª "B"	15.01.2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.

Publique, Registre-se, Cumpra-se.

Eder André Fernandes Dias

Diretor Geral/DER

Protocolo 0051705427

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 (0039246819) c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

I - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de servidor Comissionado deste Departamento, por ter, em tese, assediado e importunado uma servidora dentro de uma sala, nas dependências do Hospital de Base Ary Pinheiro, violando a legislação vigente, e por ter, em tese, atuar naquele HBAP/SESAU de **forma irregular**, visto que formalmente estava lotado no DER/RO, supostamente percebendo indevidamente no mês de **abril/2023** o ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE, no valor de R$ **2.420,00 (dois mil quatrocentos e vinte reais)**, período no qual, segundo a folha individual de frequência de abril/2023 (0043353478) estaria lotado na SESAU. Assim agindo, o servidor apontado infringiu, em tese, os deveres e proibições funcionais previstas nos artigos 154 incisos IV e X, 155, inciso IX, XVIII e 170, incisos V e XIII, todos da Lei Complementar n. 68/92.

> Lei Complementar n.º 68/1992
>
> Art. 154 - São deveres do servidor:
>
> (...)
>
> IV - observância das normas legais e regulamentares;
>
> (...)
>
> X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
>
> Art. 155 - Ao servidor é proibido:
>
> (...)
>
> IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
>
> (...)
>
> XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
>
> Art. 170 - São infrações disciplinares puníveis com demissão:
>
> (...)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

(...)

XIII – a transgressão dos incisos IX a XVII do artigo 155;

II - Determinar que os trabalhos sejam conduzidos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do DER/RO;

III - Visando subsidiar a Comissão Disciplinar, remeter, em anexo a esta portaria, todo o Processos SEI n.º 0031.005475/2023-20 e seus autos relacionados;

IV - Estabelecer o prazo de 50 (cinquenta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão;

V - Determinar a publicação de extrato desta Portaria 2246 de 13 de agosto de 2024, com o fim de dar publicidade ao ato, em atendimento aos pressupostos legais.

(Assinado Eletronicamente)
RONE HERTON DANTAS DE FREITAS
Corregedor-Geral
Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Porto Velho, 13 de agosto de 2024.

Protocolo 0051744323

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria de férias nº 11024 de 13 de agosto de 2024.

O(A) PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 28 DE MAIO DE 2019 de 28/05/2019,publicada no DOE n.28/05/2019, de 28/05/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAYRA LUANA SALES OLIVEIRA,** JUCER - Assessor I - CDS-01 *, matrícula ******251, pertencente ao quadro de servidores de Junta Comercial do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**02/07/2024 a 21/07/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**02/07/2024 a 21/07/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/09/2024 a 21/09/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

JOSE ALBERTO ANISIO
PRESIDENTE

Protocolo DOC29918

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

EDITAL Nº 4/2024/FAPERO-DC

PROGRAMA JOVEM CIENTISTA DA PESCA ARTESANAL (PIBIC JÚNIOR)
VAGAS REMANESCENTES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia (FAPERO) em parceria com a Secretaria Nacional de Pesca Artesanal (SNPA) do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) convida as Instituições públicas e ou privadas (sem fins lucrativos) de Ensino Superior (IES) e Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), em parceria com os professores das Instituições públicas de Ensino Médio de Rondônia, a apresentarem projetos de pesquisa, para obtenção de apoio na forma de auxílio e quotas de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, de acordo com as normas e procedimentos que se seguem e em conformidade com as condições estabelecidas nesta chamada.

1. APRESENTAÇÃO

A Fundação Rondônia (FAPERO) é uma entidade com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio. Tem a finalidade de fomentar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação (CT&I) no Estado de Rondônia, por meio das seguintes ações: **(i)** apoiar, com ideias, práticas e iniciativas de ciência e tecnologia, as estratégias de desenvolvimento de Rondônia; **(ii)** formular e gerir a política de recursos humanos em ciência e tecnologia e o apoio à pesquisa científica, à luz da estratégia de desenvolvimento do Estado; **(iii)** identificar, adaptar e transferir, sobretudo para as pequenas e médias empresas, agrícolas ou industriais, a tecnologia requerida pela estratégia de desenvolvimento de Rondônia; **(iv)** custear, total ou parcialmente, projetos de pesquisa, individuais ou institucionais, oficiais ou particulares; **(v)** identificar, difundir e fomentar a adaptação de soluções tecnológicas de domínio público ou privado, adequadas aos setores produtivos do Estado; **(vi)** apoiar o acesso das instituições estaduais de pesquisa científica aos recursos federais reservados ao setor; **(vii)** articular-se, de forma permanente, com órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e multilaterais, que atuem com pesquisa, ciência, tecnologia e inovação; **(viii)** conceder bolsas de estudo e bolsas de pesquisa; **(ix)** conduzir a formulação da política estadual de pesquisa, ciência, tecnologia e inovação. Para concretizar essas ações, a FAPERO estabelece relações formais, por meio de convênios, termos de outorgas, termos de responsabilidades ou contratos, com pesquisadores, empresas e instituições de ensino, pesquisa, tecnologia e inovação sediados em Rondônia.

2. JUSTIFICATIVA

Em função dos impactos negativos decorrentes de tragédias nos últimos anos, ambientais e sanitárias, do grau de vulnerabilidade socioeconômica e cultural e das ameaças constantes aos seus territórios e, consequentemente, às formas de existência das comunidades tradicionais pesqueiras da região, elevaram-se, significativamente, nas últimas décadas, necessidades e preocupações de construir ações de apoio à continuidade desse modo de vida, se fez necessário. Muito disso passa pela valorização dos jovens pertencentes ao universo da pesca artesanal. Por isso, políticas que assistam aos estudantes destas comunidades, matriculados no ensino médio das escolas públicas de Rondônia, os quais encontram dificuldades em concluir os estudos e ingressar nas universidades públicas posteriormente são essenciais. Neste sentido, o Programa “Jovem Cientista da Pesca Artesanal” é uma iniciativa da Secretaria Nacional de Pesca Artesanal em parceria com a Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia, voltada para jovens estudantes interessados em aprofundar seus conhecimentos científico e tecnológico em temas ligados às realidades das comunidades pesqueiras artesanais, a partir das diversas áreas do conhecimento. O programa faz parte do PIBIC Júnior, tendo por finalidade a concessão de bolsas com o objetivo fomentar a iniciação científica entre estudantes do ensino médio. Ademais, essa política é uma das ações do Programa Povos da Pesca Artesanal da SNPA/MPA e que foi lançado em agosto de 2023 pelo governo federal (decreto 11.626).

3. OBJETO

Apoiar propostas para concessão de auxílio financeiro a projetos de pesquisa apresentados por Mestres e Doutores ligados a IES públicas e ou privadas sem fins lucrativos e ainda, ligados a ICTs públicas e ou privadas sem fins lucrativos de Rondônia, em parceria com professores do Ensino Médio da Rede Pública do Estado. Serão concedidas bolsas de iniciação científica júnior voltadas para jovens da pesca artesanal que sejam alunos do Ensino Médio da Rede Pública, visando a formação nos campos das ciências e carreiras tecnológicas, permitindo o avanço do conhecimento em temas ligados às realidades das comunidades pesqueiras artesanais do Brasil.

4. OBJETIVOS

4.1. Despertar a vocação para os campos das ciências e as carreiras tecnológicas, incentivando talentos potenciais entre estudantes do ensino médio da rede pública, particularmente pescadores artesanais ou juventude da pesca artesanal;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

4.2. Estimular professores do Ensino Médio da rede pública a engajarem estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio no processo de investigação científica, com temas voltados para a realidade das comunidades pesqueiras artesanais;

4.3. Promover o interesse pela pesquisa no campo da Ciência e Tecnologia, visando assegurar o contínuo desenvolvimento da capacidade instalada em cada estado;

4.4. Desenvolver o conhecimento científico e tecnológico em temas ligados às realidades das comunidades pesqueiras artesanais, a partir das diversas áreas do conhecimento;

4.5. Valorizar o conhecimento e o saber-fazer das comunidades pesqueiras artesanais;

4.6. Buscar combater a evasão escolar da juventude pesqueira artesanal, permitindo, ademais, a melhoria do desempenho escolar do bolsista do Programa.

5. CRONOGRAMA

Atividades	**Data**
Lançamento das Vagas Remanescentes (página eletrônica da FAPERO e DIOF-RO)	13 de Agosto de 2024
Limite para submissão eletrônica das propostas (Sistema SIGFapero)	27 de Agosto de 2024
Divulgação do resultado Preliminar (página eletrônica da FAPERO e DIOF-RO)	30 de Agosto de 2024
Divulgação do resultado Final (página eletrônica da FAPERO e DIOF-RO)	23 de Setembro de 2024
Contratação dos projetos (assinatura dos Termos de Outorga)	04 de Novembro de 2024

6. ELEGIBILIDADE

6.1. INSTITUIÇÕES

Estão aptos a participar do programa mestres e doutores de IESs públicas e privadas sem fins lucrativos ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICTs sem fins lucrativos, em associação (rede) com instituições públicas do ensino médio, situadas no Estado de Rondônia, onde exista comprovada atividade pesqueira e também de pesquisa científica e tecnológica, com instalações próprias para tal fim.

6.2. PROPONENTE/COORDENADOR

As propostas serão apresentadas por um proponente mestre ou doutor vinculado a uma IES/ICT sem fins lucrativos, que atuará obrigatoriamente como Coordenador do projeto e desenvolverá parceria com escola pública do ensino médio federal ou estadual.

6.3. Requisitos

a) Ser pesquisador com titulação de mestre, doutor ou pós doutor na área da pesca e ou afins;

b) Estar cadastrado previamente no Sistema SigFapero;

c) Possuir Curriculum Vitae atualizado na plataforma *Lattes* do CNPq (https://lattes.cnpq.br/);

d) Ter vínculo formal com Instituição em Rondônia;

e) Ter experiência comprovada na área específica do projeto de pesquisa e disponibilidade para execução dessa atividade.

6.4. Compromissos

a) Responsabilizar-se por toda a comunicação com a FAPERO relativa aos bolsistas e ao desenvolvimento do Programa em sua Instituição;

b) Indicar, através do SigFapero, o nome dos bolsistas e do respectivo orientador;

c) Supervisionar as atividades do orientador e dos bolsistas;

d) Enviar a documentação necessária de relatório parcial e final das bolsas. Para a continuidade do pagamento das bolsas (mensal), após 6 (seis) meses de vigência, enviar relatório parcial, avaliação do orientador e comprovante de matrícula renovado (pdf. único);

e) Acompanhar e avaliar o progresso dos projetos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

f) Apresentar os resultados obtidos pelo Programa e sua execução orçamentária, através de inserção de relatório parcial e final do processo no sistema SigFapero. A liberação da segunda parcela do auxílio à pesquisa está condicionada ao envio e aprovação do relatório parcial;

g) Solicitar, quando necessária e até o final do prazo estabelecido no Cronograma, a substituição do bolsista, apresentando a documentação pertinente logo após a efetiva saída do bolsista para que o novo bolsista possa assumir no início do mês subsequente ao da substituição. Nesse caso, o novo bolsista receberá as mensalidades remanescentes. Cada bolsista só poderá ser substituído UMA vez;

h) Apresentar documentação e informação sempre que solicitado pela FAPERO.

6.5. ORIENTADOR

A figura do orientador estabelece o elo entre o aluno e a estrutura escolar, mediando a interposição das áreas educativa e cuidativa. Essa orientação é destinada não somente a apoiar financeiramente o aluno, mas, principalmente, a estimular seu engajamento imediato em atividades de pesquisa.

6.6. Requisitos

a) Poderão atuar como orientadores os professores do Ensino Médio em escola pública federal ou estadual;

b) Cada orientador deverá estar cadastrado no sistema SigFapero;

c) Ter disponibilidade para orientar até 4 (quatro) alunos;

d) Possuir *Curriculum Vitae* atualizado na plataforma *Lattes* do CNPq (https://lattes.cnpq.br/).

6.7. Compromissos

a) Orientar os bolsistas em todas as fases do desenvolvimento de seu plano de trabalho;

b) Ter disponibilidade para a orientação científica e pedagógica.

c) Atuar como orientador e tutor do bolsista, acompanhando-o no seu processo de formação;

d) Orientar o bolsista na elaboração dos relatórios parcial e final, bem como emitir os pareceres de avaliação do bolsista;

e) Apresentar documentação e informação sempre que solicitado pelo coordenador do projeto ou pela FAPERO, SNPA/MPA;

f) Informar imediatamente quando houver necessidade de cancelamento de bolsa;

g) Manter seu cadastro atualizado no sistema SigFapero, sendo de responsabilidade do coordenador/orientador/bolsista a falta de contato devido a e-mails ou números de telefones desatualizados.

6.8. BOLSISTA

Poderão receber Bolsas de Iniciação Científica Júnior as(os) estudantes de escola pública que atendam aos seguintes requisitos:

6.9. Requisitos

a) Estar regularmente matriculado no Ensino Médio em escola pública federal ou estadual, situada no Estado de Rondônia;

b) Não estar no último ano letivo do Ensino médio para ingresso no Programa (assinatura do Termo de Outorga de Bolsa);

c) Ser Pescador(a) com Registro de Pescador Profissional (RGP), ou Protocolo de solicitação de Registro Inicial, nos termos da Portaria MPA nº 10 de 23 fevereiro de 2023, há, no mínimo 06 (seis) meses. Ou possuir parente em linha reta ou colateral ou responsável legal, com Registro de Pescador Profissional (RGP), ou Protocolo de solicitação de Registro Inicial, nos termos da Portaria MPA nº 10 de 23 fevereiro de 2023, com, no mínimo, 01 (um) ano de RGP;

d) Em casos de pescadores de subsistência, o(a) estudante deverá fazer a comprovação mediante uma declaração do presidente da Colônia de Pescadores ou de associação de pescadores/pescadoras, ou uma declaração feita à próprio punho contendo duas testemunhas sobre a condição de pescador(a) de subsistência, ou ainda uma declaração emitida pelo órgão de assistência social do município ou Estado, também atestando a condição de pescador(a) de subsistência;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

e) No caso de estudantes indígenas pescadores, os mesmos deverão apresentar uma declaração do Presidente da Colônia dos Pescadores do município, ou uma declaração do Líder da Aldeia Indígena, ambas atestando que o jovem indígena é pescador, ou que ele possui parentes em linha reta ou colateral, ou responsável que sejam pescadores.

f) No caso de pescadores quilombolas, deverá ser apresentada uma declaração do Presidente da Colônia de Pescadores do município, ou uma declaração da Associação da Comunidade Quilombola, ambas atestando que o jovem quilombola é pescador ou que ele possui parentes em linha reta ou colateral ou responsável que sejam pescadores.

g) Assumir o compromisso de dedicar pelo menos 12 (doze) horas semanais para as atividades de pesquisa;

h) Não ser bolsista de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas de estudo, excetuando o acúmulo com auxílios de permanência estudantil e/ou socioeconômicos

i) Não possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada ou outra remuneração regular, além da pesca artesanal.

j) Possuir (ou abrir) conta corrente de sua titularidade em agência bancária do sistema Brasileiro.

6.10. Compromissos

a) Manter bom rendimento escolar;

b) Executar o plano de trabalho individual;

c) Elaborar junto com o orientador o Relatório Parcial em formato “pdf” conforme roteiro (Anexo I), que deverá ser submetido eletronicamente pelo coordenador (exclusivamente através do sistema SigFapero), no período de Maio a 10 de Junho de 2024. O não cumprimento desse item acarretará na suspensão da bolsa;

d) Elaborar junto com o orientador o Relatório Final em formato “.pdf” conforme roteiro (Anexo II), que deverá ser submetido eletronicamente pelo coordenador (exclusivamente através do sistema SigFapero), em até 30 dias após o término da vigência ou cancelamento da bolsa. O não cumprimento desse item acarretará na inadimplência do processo;

e) Para todos os relatórios (final e parcial) devem constar as assinaturas do orientador e do bolsista;

f) Fazer referência à sua condição de bolsista da FAPERO em trabalhos apresentados, publicações e divulgações em redes sociais;

g) Prestar informação, quando solicitado pela FAPERO e SNPA/MPA, durante e após a vigência da bolsa;

h) Manter o seu cadastro atualizado no sistema SigFapero, sendo de responsabilidade do coordenador/orientador/bolsista a falta de contato devido a e-mails ou números de telefones desatualizados.

7. ITENS FINANCIÁVEIS

Serão contemplados nesta Chamada, 10 (dez) projetos de pesquisa no valor de R$10.000,00 (cada proposta) divididos em 2 (duas) parcelas, a serem utilizados na Rubrica Custeio com até 4 (quatro) alunos bolsistas cada proposta submetida, totalizando 40 (quarenta) Bolsas de Iniciação Científica Júnior (BICJ), com duração máxima de 12 (doze) meses. O valor mensal de cada bolsa é de R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais), determinados pela FAPERO e MPA. Para mais informações sobre a modalidade de bolsa para esta chamada, consulte o Manual de Bolsas da FAPERO, disponível em https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/08/MANUAL-DA-FAPERO-1.pdf.

7.1. RECURSOS FINANCEIROS

As propostas aprovadas nesta Chamada serão financiadas com recursos provenientes do Tesouro Estadual com aplicação de R$ 136.400,00 (cento e trinta e seis mil e quatrocentos reais) do orçamento da FAPERO e recurso Federal no valor de R$204.300,00 (duzentos e quatro mil e trezentos reais) repassado pelo Ministério da Pesca e Aquicultura para pagamento de auxílio e bolsas durante 2024 e 2025, divididos em 2 (duas) parcelas. Os recursos destinados a esta Chamada são provenientes do orçamento da FAPERO, Órgão: 11 Unidade: 033 Função: 19 Subfunção: 571 Programa: 2086 Atividade: 2086 Natureza da despesa: 33.90.18/33.90.20, Edital/Chamada FAPERO Nº. 3/2024.

8. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

8.1. Projeto e Planos de Trabalho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

a) Os projetos a serem submetidos deverão versar sobre um ou mais dos seguintes temas:

I. Mulheres Pescadoras Artesanais;

II. Trabalho e cadeia produtiva da pesca artesanal;

III. Modo de vida e conhecimento tradicional pesqueiro;

IV. Territórios Pesqueiros Artesanais;

V. Cultura, história e pesca artesanal;

VI. Segurança/soberania alimentar;

VII. Formas de organização da pesca artesanal;

VII. Gestão pesqueira;

IX. Desastres/Impactos Socioambientais na pesca artesanal;

X. Juventude e pesca artesanal;

XI. Políticas Públicas e comunidades pesqueiras artesanais;

XII. Injustiça e Racismo ambiental;

XIII. Turismo de base comunitária;

XIV. Justiça Climática;

XV. Direitos e pesca artesanal

XVI. Conflitos Socioambientais envolvendo Comunidades Tradicionais Pesqueiras

b) Cada submissão consiste na solicitação de até 04 (quatro) quotas de Bolsas de Iniciação Científica Júnior (BICJ) associada a um Projeto de pesquisa que demonstre a possibilidade de integração dos estudantes de ensino médio da rede pública a atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação nos temas definidos.

c) Devem estar claramente indicados no projeto proposto os mecanismos de parceria com a escola da rede pública de ensino, o nome do(a) professor(a) vinculado(a) à escola que atuará como orientador(a)/tutor(a) dos alunos(as) matriculados no Ensino Médio desta escola.

d) A proposta deverá ainda explicitar as formas a serem implantadas para acompanhamento e avaliação do desempenho dos bolsistas, de modo a maximizar os resultados deste Programa.

e) A nomeação dos candidatos às bolsas deve ser feita em até 20 (vinte) dias após a aprovação da proposta. Os nomes dos 04 (quatro) alunos deverão ser informados no projeto de pesquisa (guarda-chuva) e deverá ser anexado o projeto e um plano de trabalho individual para cada candidato à bolsa, ou seja, até 04 (quatro) planos de trabalho distintos.

f) O(a) candidato(a) à bolsa poderá ser indicado por um único coordenador.

g) Cada plano de trabalho deve ter um título próprio e é individual para cada candidato(a) à bolsa. Serão sumariamente desclassificadas propostas para as quais forem identificados planos de trabalhos idênticos para diferentes alunos.

h) O nome do orientador também deve ser indicado neste mesmo formulário no campo CPF do Orientador.

9. ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas devem ser encaminhadas à FAPERO pelo Coordenador/Proponente vinculado à Instituição de Ensino Superior ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação sem fins lucrativos, sob a forma de projeto de pesquisa, acompanhadas de plano de trabalho individual para cada candidato(a) à bolsa.

9.2. O envio deve ser realizado através do Sistema SigFapero (https://sigfapero.ledes.net/)

9.3. As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o descrito no item 8. (CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS), contendo rigorosamente todos os itens previstos nesta Chamada. A proposta deve ser gerada fora do Formulário de Propostas online e anexada a este, exclusivamente no formato “pdf”. Recomenda-se evitar o uso de figuras, gráficos etc., que comprometam a capacidade do arquivo, pois propostas que excedam o limite de 5 Mb não serão recebidas pelo guichê eletrônico da FAPERO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

9.4. O título informado no formulário de submissão para o projeto deverá ser o mesmo do respectivo documento a ser anexado no sistema. Bem como, os títulos dos planos de trabalho dos bolsistas listados no corpo do projeto deverão ser exatamente os mesmos dos respectivos documentos a serem anexados no sistema, encontradas divergências, a proposta será desenquadrada.

9.5. A submissão eletrônica das propostas ocorrerá até as 17h00 (dezessete horas), horário de Rondônia e, da data limite indicada no item 5. (CRONOGRAMA) desta Chamada. O proponente receberá, após o envio, um recibo eletrônico de protocolo da sua proposta, o qual servirá como comprovante da transmissão.

9.6. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 5. Assim, recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a FAPERO não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

9.7. Proponentes que estejam em situação “Inadimplente” no sistema SigFapero estão impedidos de realizar submissões em qualquer Chamamento da FAPERO. A eventual pendência que o torne inadimplente deve ser sanada no prazo mínimo de cinco dias úteis antes do término do período de submissões da Chamada para torná-lo apto a submeter.

9.8. Caso a proposta seja remetida fora do prazo de submissão, ela não será aceita pelo sistema eletrônico. Por esse motivo, e no cumprimento do disposto no caput do art. 5º, da Lei 14.133/2021, não haverá possibilidade de a proposta ser acolhida, examinada e julgada, não sendo possível a interposição de recursos administrativos.

9.9. Será permitido que o mesmo Coordenador/Proponente submeta mais de uma proposta, desde que seja em parceria com diferentes Orientadores e Bolsistas.

9.10. Aspectos Éticos

Nos termos da lei nº 11.105, de 24 de Março de 2005, o projeto deverá conter uma seção onde se explicite como estão sendo contemplados seus aspectos éticos. Tratando-se de projetos de pesquisa clínica, epidemiológica ou no âmbito das Ciências Humanas, que envolvam experimentação com seres humanos ou animais, deve-se anexar o parecer ou protocolo de entrada do Parecer da Comissão de Ética das instituições envolvidas e cópia do formulário para consentimento após a informação. Quando envolver produtos transgênicos, o Certificado de Qualidade de Biossegurança deverá ser apresentado, conforme o Decreto 1.752/95. Em casos de sub-projetos, dever-se-á enviar declaração do coordenador do projeto principal (submetido ou aprovado no Comitê de Ética) informando que o projeto submetido nesta chamada se trata de um projeto vinculado. Essa declaração deve estar devidamente datada e assinada e ser enviada juntamente com o Parecer do Comitê de Ética em arquivo único.

9.11. Documentação Eletrônica

Preenchimento e submissão do formulário de submissão no Sistema SigFapero, sendo anexados os seguintes arquivos (em formato “pdf”):

• Projeto de pesquisa (guarda-chuva), até 10 páginas (incluindo capa e referências bibliográficas);

• Carta de Anuência da Instituição de vínculo do coordenador;

• Plano de trabalho individual para cada bolsista (inserir o nome do aluno e do respectivo orientador em cada plano de trabalho), até 05 páginas (incluindo capa e referências bibliográficas);

• Parecer do Comitê de Ética (ou protocolo de entrada da submissão), nos casos previstos no item 9.11 desta chamada ou declaração de dispensa deste documento;

• Anuência do dirigente da Escola Pública parceira.

10. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO

Itens de Julgamento		**Peso**
A	Mérito científico-tecnológico do projeto (coerência conceitual dos objetivos e metas; originalidade; adequação da metodologia ao tema; relevância dos resultados esperados e viabilidade de execução	3
B	Plano de trabalho de cada aluno (coerência com o projeto de pesquisa) e sua potencial integração às atividades de pesquisa	2
C	Qualidade da proposta de acompanhamento e avaliação dos bolsistas	2

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

D	Experiência demonstrada no tema, objeto do projeto, informada no Currículo Lattes do CNPq do coordenador	1
E	Impactos esperados na qualidade de vida dos estudantes e da comunidade pesqueira	1
F	Condições de infraestrutura necessária para desenvolvimento da pesquisa e avaliação do orçamento proposto	1

As propostas receberão, em cada item, uma nota entre 0 e 10 (com até 2 casas decimais)

11. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

A seleção das propostas submetidas à FAPERO, em atendimento a esta chamada, será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

11.1. ETAPA I – Análise pela Área Técnica da FAPERO (Enquadramento)

Esta etapa, a ser realizada pela área técnica da FAPERO, consiste no enquadramento e na conferência das propostas apresentadas. Será verificado o atendimento ao item 6. (ELEGIBILIDADE) desta chamada, sendo efetuada a pré-análise quanto à adequação da proposta a presente chamada. Nesta fase o conteúdo do projeto e plano de trabalho não são objetos de análise.

11.2. ETAPA II - Análise, julgamento e classificação pela Comissão de Julgamento

Esta etapa consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância das propostas, por uma Comissão de Julgamento ao qual caberá avaliar e pontuar os tópicos relacionados no item 10. (CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO).

Após a análise de mérito e relevância de cada proposta, a Comissão de Julgamento poderá:

a) Recomendar a proposta; ou

b) Não recomendar a proposta.

É vedado a qualquer membro da Comissão julgar propostas de projetos em que:

a) Haja interesse direto ou indireto seu;

b) Esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou

c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros

11.3. ETAPA III - Homologação do resultado final pelo SNPA/MPA

As propostas recomendadas nas etapas I e II, serão submetidas à apreciação e homologação pelo SNPA/MPA.

11.4. ETAPA IV – Análise pela Diretoria Científica da FAPERO

Esta etapa consistirá na análise pela Diretoria Científica da FAPERO, dos pareceres emitidos e da ata de julgamento com a relação dos projetos recomendados e não recomendados, e contemplará:

a) Ratificação do parecer das propostas não recomendadas pela Comissão de Julgamento;

b) Aprovação ou não aprovação, devidamente justificada, das propostas recomendadas pela Comissão de Julgamento.

*Poderão ser aprovadas até 10 (dez) propostas com até 4 (quatro) bolsistas.

12. RESULTADO DO JULGAMENTO

Após o julgamento das propostas, será divulgada na página eletrônica da FAPERO (https://rondonia.ro.gov.br/fapero/) e publicada no Diário Oficial do Estado a relação dos projetos aprovados.

Todos os proponentes da presente Chamada tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por intermédio de correspondência eletrônica, quando solicitado através de formulário.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso em formulário específico, no sistema SigFapero, no prazo de 3 (três) dias corridos, a partir do recebimento por via eletrônica (e-mail) do parecer relativo à não recomendação da sua proposta (a data de disparo das mensagens não é contada).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

13.2. O resultado publicado poderá vir a ser modificado em função de deliberação ulterior sobre os recursos administrativos eventualmente interpostos após a publicação.

14. PROCEDIMENTO DE IMPLANTAÇÃO DAS BOLSAS

14.1. A implantação das bolsas aprovadas se fará de acordo com o detalhado a seguir:

a) O coordenador deverá solicitar, logado no Sistema SigFapero, a implantação de cada bolsa, individualmente, através do formulário Indicação de Bolsista PIBIC Júnior – Pesca artesanal.

b) O nome do orientador também deve ser indicado neste mesmo formulário no item Indicação do orientador e Plano de Trabalho do Candidato (individual).

c) Não será necessário envio de documentação impressa à FAPERO; os documentos listados abaixo devem ser anexados durante a indicação eletrônica do bolsista via sistema SigFapero:

- RG e CPF do bolsista;

- Comprovante de matrícula no Ensino Médio de Escola Pública;

- Registro de Pesca;

- Plano de trabalho do candidato (deverá ser inserido o mesmo plano de trabalho submetido na fase de submissão da proposta).

d) Após a aprovação (pela área técnica) das bolsas indicadas, a FAPERO convocará por e-mail os bolsistas para assinatura digital dos Termos de Outorga, os quais deverão ser assinados pelos candidatos indicados diretamente no seu perfil cadastrado no SigFapero. Em cada Termo de Outorga deve ser informado os dados bancários do respectivo bolsista (agência e conta corrente, exclusivamente do Banco do Brasil).

e) Para viabilizar a inserção do beneficiário na folha de pagamento da FAPERO, para recebimento no mês seguinte, sua indicação deve ser realizada impreterivelmente até o décimo quinto dia do mês de início da vigência do APQ (item 5. CRONOGRAMA). Após a assinatura dos Termos de Outorga, as bolsas serão imediatamente implementadas pela FAPERO.

14.2. PAGAMENTO DAS BOLSAS

a) O pagamento dos últimos 6 (seis) meses da bolsa é condicionado à apresentação, pelo Coordenador do projeto do relatório parcial de atividades do bolsista, comprovante de matrícula renovado e a avaliação do seu desempenho pelo orientador.

b) Caso o orientador encontre-se com status “Inadimplente” no sistema SigFapero, os processos relacionados ao mesmo estarão impedidos de viabilizar pagamentos de bolsas aos alunos vinculados a estes.

15. CANCELAMENTO

15.1. O cancelamento de bolsas deve ser solicitado pelo coordenador do projeto, através de formulário eletrônico para o e-mail do Setor de Fomento da FAPERO (faperopesquisador@gmail.com), com as seguintes informações: nome e número da chamada, nome do orientador/tutor e o coordenador, nome do bolsista indicado e justificativa para o cancelamento.

15.2. Mesmo para o caso de bolsa cancelada (ou seja, o bolsista foi beneficiário por um período inferior ao da vigência prevista), o bolsista, seu orientador/tutor e o coordenador deverão prestar contas à FAPERO por meio do envio do relatório para o período de bolsa, que deverá ser anexado como relatório final e conter explicitamente o motivo do cancelamento.

16. PUBLICAÇÕES

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação (incluindo redes sociais) de trabalho de pesquisa, apoiados pela presente Chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERO.

17. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e da lei de Inovação, nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 regulamentada pelo Decreto 9.283 de 7 de fevereiro de 2018, a FAPERO.

18. IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos desta Chamada o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceito sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

18.2. A impugnação deverá ser dirigida à Diretoria Científica da FAPERO, por correspondência eletrônica, para o endereço: fapero.cientifico@gmail.com.

19. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DESTA CHAMADA

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, sem que isso implique no direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O não atendimento a quaisquer das exigências especificadas nesta Chamada decorrente do julgamento feito pelo Comitê Assessor implicará na desclassificação automática da proposta.

22. OUTRAS INFORMAÇÕES

Informações adicionais sobre esta Chamada poderão ser obtidas na Unidade de Fomento da FAPERO através do telefone (69) 3212-8581 ou pelos endereços eletrônicos: faperopesquisador@gmail.com.

23. CLÁUSULA DE RESERVA

A Direção Superior da FAPERO reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

24. DAS ASSINATURAS

Marcus Vinicius Rivoiro
Diretor Científico/FAPERO
Matrícula: 300189559
Revisado e Aprovado por:
Paulo Renato Haddad
Presidente/FAPERO
Matrícula: 300155679

ANEXO I
ROTEIRO PARA RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES DO BOLSISTA
CHAMADA FAPERO Nº 4/2024

Relatório parcial das atividades do(a) bolsista	
INFORMAÇÕES SOBRE A BOLSA	
Título	
Aluno (a)	
Escola	
INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO	
Título	
Orientador (a)	
Tema	

ANDAMENTO DO PROJETO (2.000 CARACTERES)

Fazer uma síntese das atividades desenvolvidas, informando quaisquer problemas e providências tomadas.

DECLARAÇÃO SOBRE ACÚMULO DE BOLSA E REMUNERAÇÃO:

( ) Declaro não exercer cargo ou função público, não possuir vínculo empregatício ou societário, não

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

acumular bolsa de outra instituição ou programa e não auferir nenhuma remuneração regular.

Porto Velho, _____ de _____de _____

Assinatura do(a) bolsista:_____

CHAMADA FAPERO Nº 4/2024

Relatório parcial do Orientador(a)/Tutor(a)	
INFORMAÇÕES SOBRE A BOLSA	
Título	
Aluno (a)	
Escola	
INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO	
Título	
Orientador (a)	
Tema	

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA (2.000 caracteres)

Fornecer parecer sobre o desempenho do(a) bolsista e sobre o andamento das atividades do projeto, informando quaisquer problemas e providências tomadas.

DECLARAÇÃO SOBRE ACÚMULO DE BOLSA E REMUNERAÇÃO:

( ) Recomendo a **MANUTENÇÃO** da bolsa em virtude do(a) bolsista acima mencionado apresentar a dedicação necessária (tempo X empenho) ao cumprimento do projeto dentro do cronograma previsto.

( ) Recomendo o **CANCELAMENTO** da bolsa em virtude do(a) bolsista acima mencionado **NÃO** apresentar a dedicação necessária (tempo X empenho) ao cumprimento do projeto dentro do cronograma previsto.

Porto Velho, _____ de _____de _____

Assinatura do(a) orientador(a):_____

ANEXO II

ROTEIRO PARA RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

CHAMADA FAPERO Nº 4/2024

INFORMAÇÕES SOBRE A BOLSA	
Título	
Aluno (a)	
Escola	
INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO	
Título	
Orientador (a)	
Tema	

Introdução e objetivos do projeto/plano de trabalho

Delimitação do problema trabalhado e conexões entre o plano de trabalho do bolsista e o projeto no qual está inserido. Objetivos e justificativa do plano em termos de relevância para a ciência, a formação do aluno e impactos para a comunidade pesqueira e sociedade em geral.

Atividades executadas no período

Relação das atividades executadas, em ordem cronológica, de acordo com os objetivos.

Considerações finais

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Relação dos resultados ou produtos obtidos durante a execução do projeto. Exposição da contribuição do projeto para conhecimento científico, para a sociedade e para sua formação.

Dificuldades e soluções

Expor as dificuldades enfrentadas no desenvolvimento do plano e as estratégias utilizadas para

sua resolução.

Participação em reuniões científicas e publicações (no caso de projeto de pesquisa)

Relacionar reuniões científicas e títulos de trabalhos apresentados pelo estudante durante a vigência da bolsa. Incluir títulos de publicações que resultaram ou se beneficiaram de seu trabalho.

Anexos

Anexar documentos que julgar relevantes para a apresentação dos resultados do projeto.

Avaliação do Bolsista

Descrever como avalia sua participação no programa “Jovem Cientista da Pesca Artesanal” ressaltando a importância do desenvolvimento do projeto para seu crescimento escola e o desempenho do orientador durante o período de vigência da bolsa.

Parecer do Orientador

Emitir um parecer sucinto sobre o desempenho do bolsista durante a vigência da bolsa e o desenvolvimento do projeto, contemplando: assiduidade, interesse, responsabilidade, capacidade, organização, progresso, iniciativa e produtividade do bolsista, entre outros itens que julgar adequados.

Parecer conclusivo

Na sua avaliação, o desempenho do bolsista pode ser considerado:

[ ] Ruim	[ ]Regular	[ ] Bom	[ ] Ótimo

Local _____, data: _____/_____/_____

Assinatura do Orientador: _____

Assinatura do Bolsista: _____

TERMO

PROGRAMA JOVEM CIENTISTA DA PESCA ARTESANAL (INICIAÇÃO CIENTÍFICA JÚNIOR)

CHAMADA FAPERO Nº4/2024

MINUTA DE TERMO DE OUTORGA DO COORDENADOR(A) Nº XX/2024

IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº: 0012.000305/2023-87

EDITAL Nº. 4/2024

OUTORGANTE

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E A PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Av. Pres. Dutra, 3004 - Bairro Caiari - CEP 76801-156 - Porto Velho, Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 15.519.525/0001-05, doravante denominada OUTORGANTE, por meio de seu Presidente **PAULO RENATO HADDAD**, brasileiro, casado, portador do RG ********3 SSP/SP e CPF ***.813.438-** residente e domiciliado na Comarca de Porto Velho, nomeado através do decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 251 - 10 de 30 de dezembro de 2022, concede ao OUTORGADO, a seguir qualificado, Bolsa Jovem Cientista da pesca artesanal - ICJ, conforme Resolução nº 003/2023/FAPERO, para a realização do projeto de Pesquisa a seguir especificado, nas instalações e com o apoio da INSTITUIÇÃO EXECUTORA, de acordo com as especificações, cláusulas e condições descritas a seguir e nos anexos, que passam a ser parte integrante deste Termo.

OUTORGADO(A)/COORDENADOR(A)

NOME COMPLETO DO COORDENADOR, doravante denominado(a) OUTORGADO(A), pesquisador(a), portador(a) do RG nº *******XXXXX/XX e CPF nº ***.XXX.XXX-**, domiciliado na Rua XXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX,

CEP.: XXXXX-XXX, cidade de XXXXXX - RO.

INSTITUIÇÃO EXECUTORA

NOME DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA, inscrita sobre o CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXX, XXXXX/RO, Cep.: XXXXX-XXX.

TÍTULO DO PROJETO

NOME COMPLETO DO PROJETO

VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE AO AUXÍLIO PESQUISA

Natureza de Despesa	Quantidade de Parcela(s)	Valor
CUSTEIO	02 (duas)	R$5.000,00 (cinco mil reais)
TOTAL:		R$10.000,00 (dez mil reais)

As partes, qualificadas, celebram o presente Termo de Outorga mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. **O Programa Jovem Cientista da Pesca Artesanal, destina-se a apoiar a concessão de auxílio financeiro a projetos de pesquisa apresentados por professores do Ensino Médio da rede pública, das universidades e ou escolas situadas no Estado do Rondônia** e de bolsas de iniciação científica júnior voltadas para jovens da pesca artesanal que sejam alunos do Ensino Médio da Rede Pública federal ou Estadual, regularmente matriculados, visando a formação nos campos das ciências e carreiras tecnológicas, permitindo o avanço do conhecimento em temas ligados às realidades das comunidades pesqueiras artesanais do Brasil, conforme Edital nº XX/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ORIGEM DOS RECURSOS DO PROGRAMA

2.1. As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de R$340.700,00 (trezentos e quarenta mil e setecentos reais), sendo R$204.300,00 (duzentos e quatro mil e trezentos reais) repassados pelo Ministério da Pesca e Aquicultura para pagamento de auxílio e bolsas durante o ano de 2025, divididos em 2 (duas) parcelas e R$ 136.400,00 (cento e trinta e seis mil e quatrocentos reais) oriundos do orçamento da OUTORGANTE (FAPERO), desembolsados mensalmente, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira a título de contrapartida. Os recursos de contrapartida destinados a esta Chamada são provenientes do orçamento da FAPERO**,** Órgão: 11 Unidade: 033 Função: 19 Subfunção: 571 Programa: 2086 Atividade: 2086 Natureza da despesa: 33.90.18/33.90.20, Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR REPASSADO AO OUTORGADO(A)/COORDENADOR(A)

3.1. A OUTORGANTE repassará ao(à) OUTORGADO(A) o valor global do auxílio pesquisa (rubrica custeio) no valor de R$10.000,00 (dez mil reais) divididos em 02 (duas) parcelas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando-se o Plano de Trabalho do projeto de pesquisa aprovado, logo após a publicação dos extratos do Termo de Outorga no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO PROJETO

4.1. O presente Termo de Outorga terá o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura, sendo permitida a prorrogação mediante justificativa, em até 90 (noventa) dias antes de seu término, e/ou também quando a Outorgante der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA: DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO(A) COORDENADOR(A), DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA, DO OUTORGADO(A)/BOLSISTA E DA OUTORGANTE:

5.1. DO COORDENADOR(A)

5.1.1. O COORDENADOR(A)/ORIENTADOR DO PROJETO SE OBRIGA A:

a) administrar os recursos financeiros e apresentar a prestação de contas de acordo e no prazo das normas contidas no Edital/Chamada FAPERO Nº XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua). Ressalta-se que o

COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) é responsável pela apresentação correta e adequação do Cronograma Financeiro e de Execução, de acordo com os itens permitidos para financiamento no presente certame;

b) não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;

c) não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;

d) não utilizar eventuais saldos dos recursos aprovados;

e) não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento;

f) responsabilizar-se pela supervisão/orientação e pelo cumprimento do Plano de Trabalho e carga horária do bolsista, atestando sua frequência mensal;

g) ter disponibilidade de uma hora semanal por bolsista, para orientações científicas e pedagógicas;

h) informar imediatamente à OUTORGANTE os casos de desistência da bolsa ou de rompimento do Termo de Outorga, explicitando os motivos (desempenho insuficiente, desistência, falecimento ou a pedido do bolsista, ou qualquer outro, devidamente justificado), a carga horária já cumprida e o relatório das atividades já realizadas pelo(a) OUTORGADO(A). Em caso de omissão, a responsabilidade por quaisquer ônus de natureza científica ou financeira ficará a cargo do(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A).

i) solicitar, quando necessária e até o final do prazo estabelecido no Cronograma, a substituição do bolsista, apresentando a documentação pertinente logo após a efetiva saída do bolsista para que o novo bolsista possa assumir no início do mês subsequente ao da substituição. Nesse caso, o novo bolsista receberá as mensalidades remanescentes. Cada bolsista só poderá ser substituído uma única vez.

j) indicar, em caso de afastamento superior a 1 (um) mês, um orientador substituto para o bolsista sob sua responsabilidade, que se enquadre nas regras estipuladas para o professor orientador conforme a Chamada.

k) enviar a declaração de frequência escolar comprovando o bom desempenho (média e frequência) do aluno bolsista mensalmente à OUTORGANTE;

l) proporcionar aos bolsistas a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e/ou científico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

m) colaborar com a OUTORGANTE em assuntos de sua especialidade, incluindo entrevistas e outras atividades científicas relacionadas, sempre que solicitado;

n) fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela OUTORGANTE, utilizando a identidade visual dos respectivos órgãos, em todas as formas de divulgação e nas publicações;

o) participar de fóruns/seminários específicos realizados pela OUTORGANTE para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado;

p) devolver à OUTORGANTE, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, o benefício recebido, caso seus compromissos de COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) aqui estabelecidos não sejam cumpridos;

q) a recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da OUTORGANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis; e

r) seguir todas as orientações dispostas no Edital e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que a substituir).

5.2. A INSTITUIÇÃO EXECUTORA, A QUAL É RESPONSÁVEL SOLIDÁRIA PELAS OBRIGAÇÕES FIRMADAS NESTE INSTRUMENTO JURÍDICO PELO(A) COORDENADOR(A)/OUTORGADO(A), SE OBRIGA A:

a) responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto;

b) adotar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do presente instrumento pactuado;

c) garantir e manter os recursos e infraestrutura necessários ao adequado desenvolvimento do projeto;

d) estimular a participação do(a) pesquisador(a) e membros de sua equipe em eventos da Instituição e da OUTORGANTE; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

e) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

f) apresentar a prestação de contas de acordo e no prazo das normas contidas no Edital/Chamada FAPERO Nº XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

5.3 O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA SE OBRIGA A:

a) estar regularmente matriculado no Ensino Médio da Rede Pública federal ou Estadual, e permanecer matriculado durante todo o período do Programa de que trata esta Chamada;

b) não ser reprovado durante a vigência desta Chamada;

c) não estar no último ano letivo do Ensino médio para ingresso no Programa (assinatura do Termo de Outorga de Bolsa);

d) Assumir o compromisso de dedicar pelo menos 12 (doze) horas semanais para as atividades de pesquisa;

e)dedicar-se à pesquisa em ritmo compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho, inclusive no período de férias acadêmicas, respeitada a disponibilidade de horas semanais;

f) não atuar no Plano de Trabalho antes da concessão da bolsa;

g) fazer referência à sua condição de bolsista da FAPERO nas publicações e trabalhos apresentados;

h) devolver à OUTORGANTE, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) alusivas à bolsa, recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos assumidos não sejam cumpridos;

i) não se afastar do local onde desenvolve suas atividades de pesquisa, exceto para a realização de pesquisa de campo, participação em eventos científicos, por período limitado e com autorização justificada do orientador, a qual deverá ser anexada ao controle de ficha de frequência mensal do bolsista;

j) entregar dentro dos prazos estipulados no Cronograma desta Chamada ou T.O. os relatórios de desenvolvimento de seus trabalhos, devidamente aprovados e assinados pelo(a) professor(a)/pesquisador(a), acompanhado de carta de encaminhamento e do histórico escolar atualizado;

k) comunicar, por escrito e imediatamente, ao(à) orientador(a) o desligamento do programa, quando for o caso de desistência, de impeditivo à continuidade da bolsa, de vínculo empregatício ou outro motivo, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

l) assinar diariamente a Ficha de Frequência que será enviada mensalmente pelo(a) orientador(a) à OUTORGANTE;

m) apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa, sob a forma de painel ou exposição oral, acompanhados de relatório, nos seminários de iniciação científica ou tecnológica promovidos pela instituição e/ou pela OUTORGANTE;

n) Não indicar candidatos para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional;

o) não ser beneficiário(a) de outra bolsa da outorgante ou de qualquer entidade semelhante, de mesmo nível e para o mesmo projeto tanto no âmbito federal, como estadual ou municipal, sendo vedada a acumulação de bolsas (desta ou de outra instituição), excetuando o acúmulo com auxílios de permanência estudantil e/ou socioeconômicos;

p) durante a vigência da bolsa deverá dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa;

q) o não cumprimento, na época devida, de qualquer requisito/compromisso contido neste item, implicará o cancelamento da inscrição e perda da bolsa, além de outras medidas previstas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou em outra que a substituir;

r) o(a) bolsista excluído não poderá retornar ao Programa no mesmo período; e

s) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

t) Cumprir com as demais exigências que poderão ser solicitadas no âmbito da chamada pela Outorgante em caso omissos que não contrariem o Edital e/ou este Termo de Outorga.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

5.4. À OUTORGANTE COMPETE:

a) Efetivar a liberação dos recursos destinados ao projeto, após a assinatura do Termo de Outorga, conforme disponibilidade orçamentária e financeira;

b) Acompanhar e avaliar o desempenho do (a) Coordenador (a) nas atividades previstas no Plano de Trabalho de pesquisa; e

c) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir).

d) Realizar a análise documental para enquadramento das propostas;

e) Avaliar e aprovar a prestação de contas técnica e financeira e/ou relatório técnico final;

CLÁUSULA SEXTA - DO COMPROMISSO DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO RELATIVA À SEGURANÇA

6.1 - Declaram o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA que esta possui os equipamentos de segurança necessários ao seu funcionamento e à execução do projeto em suas dependências, os quais deverão atender às normas técnicas e às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

6.1.1 - A OUTORGANTE não se responsabilizará por quaisquer danos físicos ou mentais causados ao(à) OUTORGADO(A), em decorrência da execução das atividades do projeto, sendo de competência do (a) próprio (a) OUTORGADO (a) e/ ou da instituição executora, a oferta de seguro-saúde ou equivalente que ofereça cobertura de despesas médicas e hospitalares, nos eventuais casos de acidentes e sinistro que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades previstas no projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) poderá solicitar cancelamento da bolsa por meio de solicitação formal à FAPERO, com devida justificativa, cabendo à Diretoria Executiva da FAPERO a decisão sobre a restituição pelo candidato de todos os valores pagos, sob pena de inadimplência do bolsista e do professor proponente.

7.1.2. A quota de bolsa poderá ser cancelada pela OUTORGANTE, a qualquer tempo, por infringência às disposições presentes no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024, ficando o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) da proposta e/ou aluno(a) obrigado a ressarcir o apoio concedido, de acordo com a legislação em vigor;

7.1.3. Será cancelada a bolsa pela OUTORGANTE em um dos seguintes casos, independentemente de formalização de processo administrativo:

a) se comprovado o recebimento de remuneração do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA em desacordo com as normas do Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e do no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir);

b) se apresentada declaração falsa por parte do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA;

c) se o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA omitir qualquer fato ou praticar qualquer fraude, para o recebimento da bolsa; e

d) desvios éticos científicos devidamente apurados pela instituição executora;

7.1.4. As informações prestadas são de inteira responsabilidade COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e do OUTORGADO/BOLSISTA, reservando-se à OUTORGANTE o direito de excluí-lo em qualquer fase da chamada ou de sua execução caso sejam constatadas, em qualquer tempo, que as informações são inverídicas, incorretas ou inconsistentes ou ainda fora dos prazos determinados;

7.1.5. No caso de cancelamento ou abandono o beneficiário deverá restituir todos os recursos investidos, de acordo com a legislação vigente; e

7.1.6. Poderá ser cancelada a bolsa por infringência ao disposto no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir).

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

8.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) do projeto poderá solicitar substituição do OUTORGADO/BOLSISTA, uma única vez, pelo período remanescente da bolsa, em caso de desempenho insuficiente, desistência, falecimento, abandono, interrupção, desde que devidamente justificado as razões da solicitação, devendo ser aprovado pela FAPERO, não ultrapassando o prazo total da bolsa.

CLÁUSULA NONA: DA AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) do projeto deverá encaminhar e apresentar, em Formulário Online específico, os Relatórios Científicos, bem como as Prestações de Contas, nos prazos estipulados e em conformidade com o Edital/ChamadaNº. XXX/2024, e Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir), sob pena de, não o fazendo, ter o pagamento da bolsa suspenso e serem acionados administrativa e/ou judicialmente pela OUTORGANTE para devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos pelos índices legais em vigor (índices fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia) e com incidência das demais sanções legais.

9.2 - A prestação de contas deverá ser apresentada em até 50% do período de Execução para o relatório Parcial e até 60 (sessenta) dias após o término do período de Execução do projeto para o relatório Final, sendo composta:

a) a prestação de contas financeira, se for o caso, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de PRESTAÇÃO DE CONTAS disponíveis no site da FAPERO;

b) o relatório técnico parcial e/ou final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto contratado;

c) a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento; e

d) quando solicitado pela FAPERO, o COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado.

9.3 - No caso de não apresentação de prestação de contas parcial e/ou final, ou outra ocorrência de uma das irregularidades prevista no Edital/Chamada Nº. XXX/2024 e/ou no MANUAL DE CONTRATAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA FAPERO (edição 2022 e suas alterações), que é parte integrante deste Termo de Outorga, transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias da notificação, fica a OUTORGANTE autorizada a bloquear e levantar os valores/saldos existentes no Cartão BB Pesquisa do(a) OUTORGADA, sem prejuízos de outras medidas legais.

9.4 - A análise dos relatórios técnicos parciais e finais, apresentada pelo(a) bolsista será realizada pela equipe técnica da OUTORGANTE.

9.5 - À OUTORGANTE reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, mesmo após prestação de contas final.

9.6 - Reserva-se, ainda, a OUTORGANTE, o direito de avaliar a execução do projeto, mediante análise do cronograma apresentado ou solicitar informações adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA PUBLICAÇÃO E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. DA PUBLICAÇÃO

10.1.1. As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, ou promoção de eventos ou projetos de pesquisa, apoiados pela presente Chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio das entidades/órgãos financiadores: Fundação Rondônia– FAPERO/Governo de Rondônia, incluindo o LOGO visual tanto da FAPERO quanto do Governo.

10.1.2. As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem assim aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM-PR nº 31, de 10 de setembro de 2003.

10.1.3. O(A) OUTORGADO/BOLSISTA beneficiário deverá renunciar a exclusividade quanto aos direitos autorais referentes à publicação, distribuição e reprodução da obra científica por estes desenvolvidos, de acordo com o art. 93 da Lei 14.133/21, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, parcial, pelo prazo de doze meses a partir da assinatura do termo de outorga junto à OUTORGANTE.

10.2. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

10.2.1. O(A) OUTORGADO(A) compromete-se a verificar, em tempo hábil, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente, no todo ou em parte, objeto de proteção por Patente de Invenção, Modelo de Utilidade, Desenho Industrial, Software ou qualquer outra forma de proteção dos direitos de Propriedade Intelectual, observadas as legislações e regulamentações vigentes.

10.2.2. (A) OUTORGADO(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA declaram estar cientes de que a titularidade ou cotitularidade dos direitos de Propriedade Intelectual, caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na lei 14.133/21 e na lei de Inovação, nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018.

10.2.3. Caso a publicação de resultados de Auxílio ou Bolsa FAPERO (em periódicos, anais de congressos, dissertações ou teses, ou qualquer forma de divulgação) prejudique a obtenção de proteção para a Propriedade Intelectual sobre conhecimentos criados com o apoio da FAPERO, o Pesquisador Responsável (Coordenador/Beneficiário) deverá fazer a devida notificação à Instituição Executora, com antecedência razoável em relação à data de publicação, para que a Instituição possa tomar as providências para garantir a proteção à Propriedade Intelectual, sem prejudicar a publicação pretendida.

10.2.4. Para fins de divulgação científica pela OUTORGANTE, o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA, o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA irão ceder a autorização de uso de imagens e outros relacionados ao projeto contratado.

10.2.5. o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA, o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA deverão seguir todas as orientações sobre a propriedade intelectual dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações), e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos no presente Termo de Outorga implicará a impossibilidade de o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA pleitear qualquer outro auxílio ou bolsa da OUTORGANTE, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

11.2 - O apoio financeiro aprovado pela OUTORGANTE não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação com encargos feita ao(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA.

11.3 - Constitui fator impeditivo à liberação do recurso financeiro, com o consequente cancelamento do projeto, a existência de inadimplência e/ou pendências de natureza financeira e/ou técnica do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA para com a OUTORGANTE e/ou demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, assim como situação bancária irregular.

11.4 - O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA deverá cumprir com todos os deveres éticos e morais inerentes a servidor público.

11.5 - Caso as obrigações e compromissos aqui estabelecidos não sejam cumpridos, serão devolvidos à OUTORGANTE os benefícios, devidamente atualizados e acrescidos de juros, sem prejuízo das penalidades administrativas, financeiras, civis e penais cabíveis e previstas na legislação vigente.

11.6 - A OUTORGANTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado ao(à) OUTORGADO(A) durante o evento de execução das atividades da proposta apoiada.

11.7 - Integram-se ao presente Termo as regras contidas no Edital/Chamada FAPERO nº. XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas da FAPERO (edição 2022 e suas alterações), bem como a legislação vigente.

11.8 - Compete à INSTITUIÇÃO EXECUTORA do projeto oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares aos membros da equipe, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao plano de trabalho.

11.9 - Na eventual hipótese da FAPERO vir a ser demandada judicialmente, a INSTITUIÇÃO EXECUTORA ressarcirá todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

11.10 - Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo da Chamada Pública nº XXX/2024 podem ser obtidos encaminhando mensagem eletrônica para o endereço: faperopesquisador@gmail.com

11.11 - Os casos omissos e as situações não previstas na Chamada Pública nº XXX/2024 serão dirimidos pela Diretoria da FAPERO e pelo Presidente da OUTORGANTE.

11.12. Este instrumento poderá ser alterado, por meio de termos aditivos, com as devidas e aceitas justificativas, apresentadas no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência deste Termo de Outorga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Outorga, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho ou, sendo qualquer do OUTORGADO, O COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) E/OU INSTITUIÇÃO EXECUTORA entidade pública federal, fica eleita a Justiça Federal da Seção Judiciária de Rondônia – Porto Velho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DAS DECLARAÇÕES DE CIÊNCIA SOBRE O DISPOSTO NESTE TERMO DE OUTORGA

13.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A), A INSTITUIÇÃO EXECUTORA E O OUTORGADO(A)/BOLSISTA declaram estar cientes de que são responsáveis solidários pelos termos do instrumento jurídico firmado, bem como que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas à OUTORGANTE. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante identificação legível (nome e cargo) e assinatura a seguir.

13.2. O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações por ele apresentadas à OUTORGANTE.

Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante assinatura a seguir:

Porto Velho - RO, data da última assinatura eletrônica.

PAULO RENATO HADDAD
PRESIDENTE – FAPERO
XXXXXXXX
OUTORGADO(A)/COORDENADOR(A)
XXXXXXXXXX
INSTITUIÇÃO EXECUTORA

TERMO
PROGRAMA JOVEM CIENTISTA DA PESCA ARTESANAL (INICIAÇÃO CIENTÍFICA JÚNIOR)
CHAMADA FAPERO Nº 4/2024
TERMO DE OUTORGA DO BOLSISTA ICJ Nº XX/2024

IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº: 0012.000305/2023-87

EDITAL Nº. 4/2024

OUTORGANTE

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E A PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Av. Pres. Dutra, 3004 - Bairro Caiari - CEP 76801-156 - Porto Velho, Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 15.519.525/0001-05, doravante denominada OUTORGANTE, por meio de seu Presidente **PAULO RENATO HADDAD**, brasileiro, casado, portador do RG ********3 SSP/SP e CPF ***.813.438-** residente e domiciliado na Comarca de Porto Velho, nomeado através do decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 251 - 10 de 30 de dezembro de 2022, concede ao OUTORGADO, a seguir qualificado, Bolsa Jovem Cientista da pesca artesanal - ICJ, conforme Resolução nº 003/2023/FAPERO, para a realização do projeto de Pesquisa a seguir especificado, nas instalações e com

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

o apoio da INSTITUIÇÃO EXECUTORA, de acordo com as especificações, cláusulas e condições descritas a seguir e nos anexos, que passam a ser parte integrante deste Termo.

OUTORGADO(A)

NOME COMPLETO DO BOLSISTA, doravante denominado(a) OUTORGADO(A), bolsista, portador(a) do RG nº *****XX, inscrito(a) no CPF sob o nº ***.XX.XXX-**, residente e domiciliado(a) à XXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXX, CEP.: XXXX-XXX, XXXXXX/RO.

COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A)

NOME COMPLETO DO COORDENADOR, doravante denominado(a) OUTORGADO(A), pesquisador(a), portador(a) do RG nº *******XXXXX/XX e CPF nº ***.XXX.XXX-**, domiciliado na Rua XXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, CEP.: XXXXX-XXX, cidade de XXXXXX - RO.

INSTITUIÇÃO EXECUTORA

NOME DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA, inscrita sobre o CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXX, XXXXX/RO, Cep.: XXXXX-XXX.

TÍTULO DO PROJETO

NOME COMPLETO DO PROJETO

VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE À BOLSA

Natureza de Despesa	Quantidade de Parcela(s)	Valor
BOLSA JOVEM CIENTISTA DA PESCA ARTESANAL - ICJ	12 (doze)	R$480,00 (setecentos reais)
TOTAL	12 (doze)	R$8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

DA CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO DA BOLSA

Banco	Agência	Conta Corrente
XXXX	XXX-X	XXXXX-X

As partes, qualificadas, celebram o presente Termo de Outorga mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Programa Jovem Cientista da Pesca Artesanal, destina-se a apoiar a concessão de auxílio financeiro a projetos de pesquisa apresentados por professores do Ensino Médio da rede pública, das universidades e ou escolas situadas no Estado do Rondônia e de **bolsas de iniciação científica júnior voltadas para jovens da pesca artesanal que sejam alunos do Ensino Médio da Rede Pública federal ou Estadual, regularmente matriculados, visando a formação nos campos das ciências e carreiras tecnológicas, permitindo o avanço do conhecimento em temas ligados às realidades das comunidades pesqueiras artesanais do Brasil, conforme Edital nº XX/2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ORIGEM DOS RECURSOS DO PROGRAMA

2.1. As propostas aprovadas serão financiadas no valor global estimado de R$340.700,00 (trezentos e quarenta mil e setecentos reais), sendo R$204.300,00 (duzentos e quatro mil e trezentos reais) repassados pelo Ministério da Pesca e Aquicultura para pagamento de auxílio e bolsas durante o ano de 2025, divididos em 2 (duas) parcelas e R$ 136.400,00 (cento e trinta e seis mil e quatrocentos reais) oriundos do orçamento da OUTORGANTE (FAPERO), desembolsados mensalmente, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira a título de contrapartida. Os recursos destinados a esta Chamada são provenientes do orçamento da FAPERO, Órgão: 11 Unidade: 033 Função: 19 Subfunção: 571 Programa: 2086 Atividade: 2086 Natureza da despesa: 33.90.18/33.90.20**,** Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR REPASSADO AO OUTORGADO(A)/BOLSISTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

3.1. A OUTORGANTE repassará ao(à) OUTORGADO(A) o valor global da Bolsa Jovem Cientista da pesca artesanal (Iniciação Científica Júnior ICJ) de R$8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando-se o Plano de Trabalho do projeto de pesquisa aprovado, logo após a publicação dos extratos do Termo de Outorga no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO PROJETO

4.1. O presente Termo de Outorga terá o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura, sendo permitida a prorrogação mediante justificativa, em até 90 (noventa) dias antes de seu término, e/ou também quando a Outorgante der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA: DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES DO(A) COORDENADOR(A), DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA, DO OUTORGADO(A)/BOLSISTA E DA OUTORGANTE:

5.1. DO COORDENADOR(A)

5.1.1. O COORDENADOR(A)/ORIENTADOR DO PROJETO SE OBRIGA A:

a) administrar os recursos financeiros e apresentar a prestação de contas de acordo e no prazo das normas contidas no Edital/Chamada FAPERO Nº XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua). Ressalta-se que o COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) é responsável pela apresentação correta e adequação do Cronograma Financeiro e de Execução, de acordo com os itens permitidos para financiamento no presente certame;

b) não utilizar os benefícios para fins outros que não os aprovados;

c) não fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto;

d) não utilizar eventuais saldos dos recursos aprovados;

e) não transferir verbas ou saldos de um projeto para outro, mesmo que o proponente seja beneficiário de mais de um auxílio em curso, ainda que se trate de projeto em andamento;

f) responsabilizar-se pela supervisão/orientação e pelo cumprimento do Plano de Trabalho e carga horária do bolsista, atestando sua frequência mensal;

g) ter disponibilidade de uma hora semanal por bolsista, para orientações científicas e pedagógicas;

h) informar imediatamente à OUTORGANTE os casos de desistência da bolsa ou de rompimento do Termo de Outorga, explicitando os motivos (desempenho insuficiente, desistência, falecimento ou a pedido do bolsista, ou qualquer outro, devidamente justificado), a carga horária já cumprida e o relatório das atividades já realizadas pelo(a) OUTORGADO(A). Em caso de omissão, a responsabilidade por quaisquer ônus de natureza científica ou financeira ficará a cargo do(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A).

i) solicitar, quando necessária e até o final do prazo estabelecido no Cronograma, a substituição do bolsista, apresentando a documentação pertinente logo após a efetiva saída do bolsista para que o novo bolsista possa assumir no início do mês subsequente ao da substituição. Nesse caso, o novo bolsista receberá as mensalidades remanescentes. Cada bolsista só poderá ser substituído uma única vez.

j) indicar, em caso de afastamento superior a 1 (um) mês, um orientador substituto para o bolsista sob sua responsabilidade, que se enquadre nas regras estipuladas para o professor orientador conforme a Chamada.

k) enviar a declaração de frequência escolar comprovando o bom desempenho (média e frequência) do aluno bolsista mensalmente à OUTORGANTE;

l) proporcionar aos bolsistas a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e/ou científico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

m) colaborar com a OUTORGANTE em assuntos de sua especialidade, incluindo entrevistas e outras atividades científicas relacionadas, sempre que solicitado;

n) fazer referência, obrigatória, ao apoio prestado pela OUTORGANTE, utilizando a identidade visual dos respectivos órgãos, em todas as formas de divulgação e nas publicações;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

o) participar de fóruns/seminários específicos realizados pela OUTORGANTE para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado;

p) devolver à OUTORGANTE, em valores atualizados e sem prejuízo de outras sanções, o benefício recebido, caso seus compromissos de COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) aqui estabelecidos não sejam cumpridos;

q) a recusa ou a omissão quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior ensejará a consequente inscrição do débito recorrente no cadastro da dívida ativa do Estado, além de impossibilitar o contemplado de concorrer a qualquer fomento da OUTORGANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades de natureza jurídicas cabíveis; e

r) seguir todas as orientações dispostas no Edital e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que a substituir).

5.2. A INSTITUIÇÃO EXECUTORA, A QUAL É RESPONSÁVEL SOLIDÁRIA PELAS OBRIGAÇÕES FIRMADAS NESTE INSTRUMENTO JURÍDICO PELO(A) COORDENADOR(A)/OUTORGADO(A), SE OBRIGA A:

a) responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto;

b) adotar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do presente instrumento pactuado;

c) garantir e manter os recursos e infraestrutura necessários ao adequado desenvolvimento do projeto;

d) estimular a participação do(a) pesquisador(a) e membros de sua equipe em eventos da Instituição e da OUTORGANTE; e

e) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

f) apresentar a prestação de contas de acordo e no prazo das normas contidas no Edital/Chamada FAPERO Nº XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

5.3 O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA SE OBRIGA A:

a) estar regularmente matriculado no Ensino Médio da Rede Pública federal ou Estadual, e permanecer matriculado durante todo o período do Programa de que trata esta Chamada;

b) não ser reprovado durante a vigência desta Chamada;

c) não estar no último ano letivo do Ensino médio para ingresso no Programa (assinatura do Termo de Outorga de Bolsa);

d) Assumir o compromisso de dedicar pelo menos 12 (doze) horas semanais para as atividades de pesquisa;

e)dedicar-se à pesquisa em ritmo compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho, inclusive no período de férias acadêmicas, respeitada a disponibilidade de horas semanais;

f) não atuar no Plano de Trabalho antes da concessão da bolsa;

g) fazer referência à sua condição de bolsista da FAPERO nas publicações e trabalhos apresentados;

h) devolver à OUTORGANTE, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) alusivas à bolsa, recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos assumidos não sejam cumpridos;

i) não se afastar do local onde desenvolve suas atividades de pesquisa, exceto para a realização de pesquisa de campo, participação em eventos científicos, por período limitado e com autorização justificada do orientador, a qual deverá ser anexada ao controle de ficha de frequência mensal do bolsista;

j) entregar dentro dos prazos estipulados no Cronograma desta Chamada ou T.O. os relatórios de desenvolvimento de seus trabalhos, devidamente aprovados e assinados pelo(a) professor(a)/pesquisador(a), acompanhado de carta de encaminhamento e do histórico escolar atualizado;

k) comunicar, por escrito e imediatamente, ao(à) orientador(a) o desligamento do programa, quando for o caso de desistência, de impeditivo à continuidade da bolsa, de vínculo empregatício ou outro motivo, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

l) assinar diariamente a Ficha de Frequência que será enviada mensalmente pelo(a) orientador(a) à OUTORGANTE;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

m) apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa, sob a forma de painel ou exposição oral, acompanhados de relatório, nos seminários de iniciação científica ou tecnológica promovidos pela instituição e/ou pela OUTORGANTE;

n) Não indicar candidatos para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo ou operacional;

o) não ser beneficiário(a) de outra bolsa da outorgante ou de qualquer entidade semelhante, de mesmo nível e para o mesmo projeto tanto no âmbito federal, como estadual ou municipal, sendo vedada a acumulação de bolsas (desta ou de outra instituição), excetuando o acúmulo com auxílios de permanência estudantil e/ou socioeconômicos;

p) durante a vigência da bolsa deverá dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa;

q) o não cumprimento, na época devida, de qualquer requisito/compromisso contido neste item, implicará o cancelamento da inscrição e perda da bolsa, além de outras medidas previstas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou em outra que a substituir;

r) o(a) bolsista excluído não poderá retornar ao Programa no mesmo período; e

s) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substitua).

t) Cumprir com as demais exigências que poderão ser solicitadas no âmbito da chamada pela Outorgante em caso omissos que não contrariem o Edital e/ou este Termo de Outorga.

5.4. À OUTORGANTE COMPETE:

a) Efetivar a liberação dos recursos destinados ao projeto, após a assinatura do Termo de Outorga, conforme disponibilidade orçamentária e financeira;

b) Acompanhar e avaliar o desempenho do (a) Coordenador (a) nas atividades previstas no Plano de Trabalho de pesquisa; e

c) seguir todas as orientações dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir).

d) Realizar a análise documental para enquadramento das propostas;

e) Avaliar e aprovar a prestação de contas técnica e financeira e/ou relatório técnico final;

CLÁUSULA SEXTA - DO COMPROMISSO DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO RELATIVA À SEGURANÇA

6.1 - Declaram o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA que esta possui os equipamentos de segurança necessários ao seu funcionamento e à execução do projeto em suas dependências, os quais deverão atender às normas técnicas e às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

6.1.1 - A OUTORGANTE não se responsabilizará por quaisquer danos físicos ou mentais causados ao(à) OUTORGADO(A), em decorrência da execução das atividades do projeto, sendo de competência do (a) próprio (a) OUTORGADO (a) e/ ou da instituição executora, a oferta de seguro-saúde ou equivalente que ofereça cobertura de despesas médicas e hospitalares, nos eventuais casos de acidentes e sinistro que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades previstas no projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) poderá solicitar cancelamento da bolsa por meio de solicitação formal à FAPERO, com devida justificativa, cabendo à Diretoria Executiva da FAPERO a decisão sobre a restituição pelo candidato de todos os valores pagos, sob pena de inadimplência do bolsista e do professor proponente.

7.1.2. A quota de bolsa poderá ser cancelada pela OUTORGANTE, a qualquer tempo, por infringência às disposições presentes no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024, ficando o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) da proposta e/ou aluno(a) obrigado a ressarcir o apoio concedido, de acordo com a legislação em vigor;

7.1.3. Será cancelada a bolsa pela OUTORGANTE em um dos seguintes casos, independentemente de formalização de processo administrativo:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

a) se comprovado o recebimento de remuneração do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA em desacordo com as normas do Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e do no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir);

b) se apresentada declaração falsa por parte do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA;

c) se o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA omitir qualquer fato ou praticar qualquer fraude, para o recebimento da bolsa; e

d) desvios éticos científicos devidamente apurados pela instituição executora;

7.1.4. As informações prestadas são de inteira responsabilidade COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e do OUTORGADO/BOLSISTA, reservando-se à OUTORGANTE o direito de excluí-lo em qualquer fase da chamada ou de sua execução caso sejam constatadas, em qualquer tempo, que as informações são inverídicas, incorretas ou inconsistentes ou ainda fora dos prazos determinados;

7.1.5. No caso de cancelamento ou abandono o beneficiário deverá restituir todos os recursos investidos, de acordo com a legislação vigente; e

7.1.6. Poderá ser cancelada a bolsa por infringência ao disposto no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir).

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA

8.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) do projeto poderá solicitar substituição do OUTORGADO/BOLSISTA, uma única vez, pelo período remanescente da bolsa, em caso de desempenho insuficiente, desistência, falecimento, abandono, interrupção, desde que devidamente justificado as razões da solicitação, devendo ser aprovado pela FAPERO, não ultrapassando o prazo total da bolsa.

CLÁUSULA NONA: DA AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) do projeto deverá encaminhar e apresentar, em Formulário Online específico, os Relatórios Científicos, bem como as Prestações de Contas, nos prazos estipulados e em conformidade com o Edital/ChamadaNº. XXX/2024, e Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações ou outro que o substituir), sob pena de, não o fazendo, ter o pagamento da bolsa suspenso e serem acionados administrativa e/ou judicialmente pela OUTORGANTE para devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos pelos índices legais em vigor (índices fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia) e com incidência das demais sanções legais.

9.2 - A prestação de contas deverá ser apresentada em até 50% do período de Execução para o relatório Parcial e até 60 (sessenta) dias após o término do período de Execução do projeto para o relatório Final, sendo composta:

a) a prestação de contas financeira, se for o caso, com apresentação de comprovantes de despesas, em conformidade com as normas de PRESTAÇÃO DE CONTAS disponíveis no site da FAPERO;

b) o relatório técnico parcial e/ou final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto contratado;

c) a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento; e

d) quando solicitado pela FAPERO, o COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado.

9.3 - No caso de não apresentação de prestação de contas parcial e/ou final, ou outra ocorrência de uma das irregularidades prevista no Edital/Chamada Nº. XXX/2024 e/ou no MANUAL DE CONTRATAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA FAPERO (edição 2022 e suas alterações), que é parte integrante deste Termo de Outorga, transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias da notificação, fica a OUTORGANTE autorizada a bloquear e levantar os valores/saldos existentes no Cartão BB Pesquisa do(a) OUTORGADA, sem prejuízos de outras medidas legais.

9.4 - A análise dos relatórios técnicos parciais e finais, apresentada pelo(a) bolsista será realizada pela equipe técnica da OUTORGANTE.

9.5 - À OUTORGANTE reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, mesmo após prestação de contas final.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

9.6 - Reserva-se, ainda, a OUTORGANTE, o direito de avaliar a execução do projeto, mediante análise do cronograma apresentado ou solicitar informações adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA PUBLICAÇÃO E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. DA PUBLICAÇÃO

10.1.1. As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, ou promoção de eventos ou projetos de pesquisa, apoiados pela presente Chamada, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio das entidades/órgãos financiadores: Fundação Rondônia– FAPERO/Governo de Rondônia, incluindo o LOGO visual tanto da FAPERO quanto do Governo.

10.1.2. As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem assim aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM-PR nº 31, de 10 de setembro de 2003.

10.1.3. O(A) OUTORGADO/BOLSISTA beneficiário deverá renunciar a exclusividade quanto aos direitos autorais referentes à publicação, distribuição e reprodução da obra científica por estes desenvolvidos, de acordo com o art. 93 da Lei 14.133/21, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, parcial, pelo prazo de doze meses a partir da assinatura do termo de outorga junto à OUTORGANTE.

10.2. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.2.1. O(A) OUTORGADO(A) compromete-se a verificar, em tempo hábil, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente, no todo ou em parte, objeto de proteção por Patente de Invenção, Modelo de Utilidade, Desenho Industrial, Software ou qualquer outra forma de proteção dos direitos de Propriedade Intelectual, observadas as legislações e regulamentações vigentes.

10.2.2. (A) OUTORGADO(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA declaram estar cientes de que a titularidade ou cotitularidade dos direitos de Propriedade Intelectual, caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na lei 14.133/21 e na lei de Inovação, nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018.

10.2.3. Caso a publicação de resultados de Auxílio ou Bolsa FAPERO (em periódicos, anais de congressos, dissertações ou teses, ou qualquer forma de divulgação) prejudique a obtenção de proteção para a Propriedade Intelectual sobre conhecimentos criados com o apoio da FAPERO, o Pesquisador Responsável (Coordenador/Beneficiário) deverá fazer a devida notificação à Instituição Executora, com antecedência razoável em relação à data de publicação, para que a Instituição possa tomar as providências para garantir a proteção à Propriedade Intelectual, sem prejudicar a publicação pretendida.

10.2.4. Para fins de divulgação científica pela OUTORGANTE, o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA, o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA irão ceder a autorização de uso de imagens e outros relacionados ao projeto contratado.

10.2.5. o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA, o(a) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) e a INSTITUIÇÃO EXECUTORA deverão seguir todas as orientações sobre a propriedade intelectual dispostas no Edital/Chamada FAPERO Nº. XXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas FAPERO (edição 2022 e suas alterações), e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O não cumprimento dos compromissos e obrigações estabelecidos no presente Termo de Outorga implicará a impossibilidade de o(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA pleitear qualquer outro auxílio ou bolsa da OUTORGANTE, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

11.2 - O apoio financeiro aprovado pela OUTORGANTE não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação com encargos feita ao(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA.

11.3 - Constitui fator impeditivo à liberação do recurso financeiro, com o consequente cancelamento do projeto, a existência de inadimplência e/ou pendências de natureza financeira e/ou técnica do(a) OUTORGADO(A)/BOLSISTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

para com a OUTORGANTE e/ou demais órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, assim como situação bancária irregular.

11.4 - O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA deverá cumprir com todos os deveres éticos e morais inerentes a servidor público.

11.5 - Caso as obrigações e compromissos aqui estabelecidos não sejam cumpridos, serão devolvidos à OUTORGANTE os benefícios, devidamente atualizados e acrescidos de juros, sem prejuízo das penalidades administrativas, financeiras, civis e penais cabíveis e previstas na legislação vigente.

11.6 - A OUTORGANTE não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado ao(à) OUTORGADO(A) durante o evento de execução das atividades da proposta apoiada.

11.7 - Integram-se ao presente Termo as regras contidas no Edital/Chamada FAPERO nº. XXXX/2024 e no Manual de Contratação, Gestão e Prestação de Contas da FAPERO (edição 2022 e suas alterações), bem como a legislação vigente.

11.8 - Compete à INSTITUIÇÃO EXECUTORA do projeto oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares aos membros da equipe, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao plano de trabalho.

11.9 - Na eventual hipótese da FAPERO vir a ser demandada judicialmente, a INSTITUIÇÃO EXECUTORA ressarcirá todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

11.10 - Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo da Chamada Pública nº XXX/2024 podem ser obtidos encaminhando mensagem eletrônica para o endereço: faperopesquisador@gmail.com

11.11 - Os casos omissos e as situações não previstas na Chamada Pública nº XXX/2024 serão dirimidos pela Diretoria da FAPERO e pelo Presidente da OUTORGANTE.

11.12. Este instrumento poderá ser alterado, por meio de termos aditivos, com as devidas e aceitas justificativas, apresentadas no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência deste Termo de Outorga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Outorga, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho ou, sendo qualquer do OUTORGADO, O COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A) E/OU INSTITUIÇÃO EXECUTORA entidade pública federal, fica eleita a Justiça Federal da Seção Judiciária de Rondônia – Porto Velho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DAS DECLARAÇÕES DE CIÊNCIA SOBRE O DISPOSTO NESTE TERMO DE OUTORGA

13.1. O(A) COORDENADOR(A)/ORIENTADOR(A), A INSTITUIÇÃO EXECUTORA E O OUTORGADO(A)/BOLSISTA declaram estar ciente de que são responsáveis solidários pelos termos do instrumento jurídico firmado, bem como que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas à OUTORGANTE. Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante identificação legível (nome e cargo) e assinatura a seguir.

13.2. O(A) OUTORGADO(A)/BOLSISTA declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Outorga poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações por ele apresentadas à OUTORGANTE.

Declara ainda que leu e teve ciência das condições do presente Termo de Outorga, mediante assinatura a seguir:

Porto Velho - RO, data da última assinatura eletrônica.

PAULO RENATO HADDAD
PRESIDENTE – FAPERO
XXXXXXXX
OUTORGADO(A)/BOLSISTA
XXXXXXXX

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

OUTORGADO(A)/COORDENADOR(A)
XXXXXXXXXX
INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Protocolo 0050929710

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1081 de 05 de agosto de 2024

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16, e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.056050/2023-27;

Resolve:

Art. 1º **Tornar sem efeito,** a Portaria nº 549 de 10 de abril de 2023, publicada no DIOF/RO Ed. nº 74 de 19/04/2023, que delegou até 31/12/2023 ao titular da pasta da Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito, ou quem veio a lhe substituir interinamente, as competências especificadas na referida portaria.

Art. 2º **Convalidar** os atos praticados pelo Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito, **BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO**, matrícula nº ******140, ou quem veio a lhe substituir interinamente, no período de 19 de abril até 31 de dezembro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 19/04/2023.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0051474145

Portaria nº 1083 de 05 de agosto de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16, e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.056050/2023-27;

Resolve:

Art. 1º **Tornar sem efeito,** a Portaria nº 554 de 11 de abril de 2023, publicada no DIOF/RO Ed. nº 69 de 12/04/2023, que delegou por prazo indeterminado à Diretora Executiva, LETÍCIA CRISTINA BATISTA MACHADO, para responder e deliberar em concomitância pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF.

Art. 2º **Convalidar** os atos praticados pela servidora **LETÍCIA CRISTINA BATISTA MACHADO,** matrícula nº ******286, no período de 11/04/2023 a 30/11/2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos 11/04/2023.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0051479786

Portaria nº 1084 de 05 de agosto de 2024

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16, e seus incisos, e conforme o Processo nº 0010.056050/2023-27;

Resolve:

Art. 1º **Tornar sem efeito,** a Portaria nº 565 de 14 de abril de 2023, publicada no DIOF/RO Ed. nº 72 de 17/04/2023, que Delegou até 31/12/2023 à titular da pasta da Diretoria de Gestão de Pessoas do Departamento Estadual de Trânsito, ou quem veio a lhe substituir interinamente, as competências especificadas na referida portaria.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Art. 2º **Convalidar** os atos praticados pela Diretora de Gestão de Pessoas, **GLENDA HARA**, matrícula nº ******296, ou quem veio a lhe substituir interinamente, no período de 14/04/2023 a 31/12/2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 14/04/2023.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0051481603

EXTRATO

EXTRATO DO Edital nº 157/2024/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO do DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024, e considerando o disposto no Art. 256, em seus incisos e parágrafos, bem como os Arts. 261, 263 e 265, ambos do CTB, considerando ainda as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022/CONTRAN, e, em especial, o disposto no Art. 23 da Resolução nº 723/2018 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR,** em razão de transgressões às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro-CTB, podendo ser apresentada a **DEFESA,** no prazo estabelecido no Anexo I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, á **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital - CPC2**, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, informando os seguintes dados:

a) Título identificador da peça: 'A defesa de instauração relacionado ao Processo de suspensão do direito de dirigir';

b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;

c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;

d) placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;

e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) pedido;

g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

a) requerimento de análise da defesa;

b) cópia da notificação de instauração;

c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) procuração e;

e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser enviada por remessa postal à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital**, situada à Rua Padre Chiquinho, nº 913, 5º Andar, Pedrinhas - CEP. 76.801-490 - Porto Velho - Rondônia, ou para o endereço eletrônico cpc2@detran.ro.gov.br ,ou ainda, entregue na CIRETRAN ou Posto Avançado do DETRAN/RO.

Não será conhecida a defesa apresentado fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos exigidos pela legislação.

BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051601707

Portaria nº 1112 de 12 de agosto de 2024

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que são delegadas sob a Portaria nº 946 de 04 de julho de 2024; e

Considerando o Decreto nº 23.273, de 15.10.2018, e Decreto nº 25.394, de 11.09.2020, e conforme Processo nº 0010.055373/2024-84;

Resolve:

Art. 1º Converter o gozo de férias em pecúnia do servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, conforme os dias e exercício, nos termos especificados:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPÇÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
******047	PAULO HENRIQUE VIEIRA DA COSTA	2018/2019	30	nº 1111 de 27/07/2023	nº 1159 de 02/08/2024	20/01/2024	18/02/2024
		2019/2020	30	nº 1111 de 27/07/2023	nº 1159 de 02/08/2024	19/02/2024	19/03/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051717986

Portaria nº 1097 de 08 de agosto de 2024

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que são delegadas sob a Portaria nº 946 de 04 de julho de 2024;

Considerando o Decreto nº 23.273, de 15.10.2018 e Decreto nº 25.394, de 11.09.2020, e conforme Processo nº 0010.057094/2024-55;

Resolve:

Art. 1º Converter o gozo de férias em pecúnia da servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, conforme os dias e exercício, nos termos especificados:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPÇÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
******001	KLERIA DE OLIVEIRA BATISTA LISBOAA	2023/2024	10	nº 9868 de 24/11/2023	nº 10269 de 30/07/2024	22/07/2024	31/07/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051597038

Portaria nº 1117 de 13 de agosto de 2024

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições que são delegadas sob a Portaria nº 946 de 04 de julho de 2024; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Considerando o Decreto nº 23.273, de 15.10.2018 e Decreto nº 25.394, de 11.09.2020, e conforme Processo nº 0020.013902/2024-53;

Resolve:

Art. 1º Converter o gozo de férias em pecúnia do servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, conforme os dias e exercício, nos termos especificados:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPÇÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
******149	FERNANDO NUNES MADEIRA	2023/2024	10	nº 9868 de 24/11/2023	nº 9524 de 29/07/2024	02/07/2024	11/07/2024

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 0051733439

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL Nº 158/2024/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 916, de 26 de junho de 2024; considerando o disposto no Art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as Resoluções nº 900/2022 e nº 918/2022 do CONTRAN, **NOTIFICA** os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto as **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DO INTERIOR - COMDPREVIN1,** referente à **ATA DE REUNIÃO Nº 00006 - COMDPREVIN1** (CV. 0051195623), podendo ser interposto RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução nº 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

a) Título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da comissão de defesa prévia do Interior';

b) Nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;

c) Nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;

d) Placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);

e) Exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) Pedido; e

g) Data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

a) Requerimento de recurso;

b) Cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;

c) Cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) Procuração; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, a ser emitida conforme preconiza Resolução CONTRAN nº 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste edital poderão ser enviados por remessa postal à JARI, sito à Avenida Padre Chiquinho, nº 913, Bairro Pedrinhas - CEP.: 76.801-468 - Porto Velho - Rondônia, ou entregues em qualquer unidade administrativa do DETRAN/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no link https://www.detran.ro.gov.br/post/categoria/cadait.

BRENNO VICTOR DE OLIVEIRA DIONIZIO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 0051617514

Portaria de férias nº 11025 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VINICIUS LUCENA TAVARES BASTOS,** DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula ******216, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(13/08/2021 a 22/08/2021),,**referente ao exercício de **2021,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/07/2024 a 03/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR

DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29919

Portaria de férias nº 11026 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 01/07/2024 a 07/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANA SILVA DE OLIVEIRA**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******314, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(18/06/2024 a 07/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29920

Portaria de férias nº 11027 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR**, **DETRAN - Diretor de Gestão de Pessoas - CDS-11**, matrícula ******533, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29921

Portaria de férias nº 11028 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/08/2024 a 20/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE FERNANDES DA SILVA**, **AGENTE ADMINISTRATIVO**, matrícula ******216, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(06/08/2024 a 20/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29922

Portaria de férias nº 11029 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/08/2024 a 31/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CELIO COSTA BORGES**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******672, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(12/08/2024 a 31/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29923

Portaria de férias nº 11030 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISCIELLI RITA DE CASSIA FACHINI,** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula ******786, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**08/08/2024 a 06/09/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**08/08/2024 a 06/09/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/09/2024 a 10/10/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29924

Portaria de férias nº 11031 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 29/07/2024 a 30/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EMERSON ASSUNCAO DE MATOS**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******669, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2024 a 30/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29925

Portaria de férias nº 11032 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERIQUE PARDO DA COSTA**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******418, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29926

Portaria de férias nº 11036 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IGHOR TEIXEIRA DE CASTRO,** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula ******036, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(06/09/2024 a 15/09/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/10/2024 a 01/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29927

Portaria de férias nº 11035 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/07/2024 a 24/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GIANCARLA PAZ DA CRUZ RIBEIRO**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula ******190, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2024 a 24/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29928

Portaria de férias nº 11034 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/07/2024 a 31/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GEOVANA DA SILVA GERALDINO**, **CHEFE CIRETRAN 3 CATEG** , matrícula ******634, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(17/07/2024 a 31/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29929

Portaria de férias nº 11033 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 01/08/2024 a 20/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANO DE CARVALHO CANDIDO**, **DETRAN - Gerente VI - CDS-06**, matrícula ******690, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2024 a 20/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29930

Portaria de férias nº 11037 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFERSON ROBERTO MENDES,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******315, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**15/07/2024 a 03/08/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**27/07/2024 a 01/08/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/08/2024 a 09/08/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29931

Portaria de férias nº 11038 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/07/2024 a 01/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEFERSON ROBERTO MENDES**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******315, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2024 a 03/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29932

Portaria de férias nº 11041 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZABELY DA SILVA SIQUEIRA,** DETRAN - Assessor I - CDS-01, matrícula ******185, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(09/08/2024 a 23/08/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/11/2024 a 18/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29933

Portaria de férias nº 11042 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/08/2024 a 10/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KATIA CILENE DA SILVA SANTOS FEITOSA**, **PROCURADOR**, matrícula ******421, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2024 a 10/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29934

Portaria de férias nº 11043 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 03/06/2024 a 22/06/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANO JOSE DE LIMA**, **DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS-02**, matrícula ******641, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(03/06/2024 a 22/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29935

Portaria de férias nº 11045 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MERCILIA PEREIRA SILVA,** TELEFONISTA, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(09/09/2024 a 18/09/2024) e (19/11/2024 a 28/11/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/10/2024 a 26/10/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29936

Portaria de férias nº 11044 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ AUGUSTO KLITZKE VITOR,** PROGRAMADOR DE COMPUTADOR, matrícula ******030, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**05/03/2024 a 14/03/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**05/03/2024 a 14/03/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/10/2024 a 12/10/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29937

Portaria de férias nº 11046 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SELMA ALVES FERREIRA,** EMPLACADOR, matrícula ******653, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(02/08/2024 a 21/08/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/08/2024 a 27/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29938

Portaria de férias nº 11047 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/08/2024 a 24/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SERGIVALDO CAMILO DE OLIVEIRA**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******060, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(05/08/2024 a 24/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29939

Portaria de férias nº 11048 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 25/07/2024 a 31/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDNEY SIFRONIO DA SILVA**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******146, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2024 a 31/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29940

Portaria de férias nº 11049 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 29/07/2024 a 31/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VAGNER RAVAGNANI DE OLIVEIRA**, **DETRAN - Membro de Comissão Permanente de Leilões - CDS-04**, matrícula ******290, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2024 a 31/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29941

Portaria de férias nº 11050 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDRIANO SILVA FEITOSA,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******715, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**10/06/2024 a 19/06/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**10/06/2024 a 19/06/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/10/2024 a 26/10/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29942

Portaria de férias nº 11051 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA GEORGIA MOLLULO,** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula ******167, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**,,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/07/2024 a 13/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29943

Portaria de férias nº 11052 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 30/07/2024 a 31/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VANESSA GEORGIA MOLLULO**, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula ******167, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(30/07/2024 a 13/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29944

Portaria de férias nº 11053 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 15/07/2024 a 29/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VANESSA GONCALVES DA SILVA**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******734, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2024 a 29/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29945

Portaria de férias nº 11054 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/07/2024 a 29/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VANESSA GONCALVES DA SILVA**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******734, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2024 a 29/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29946

Portaria de férias nº 11055 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/06/2024 a 27/06/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAICON DOUGLAS MELO DE SOUSA**, **DETRAN - Gerente VI - CDS-06**, matrícula ******283, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(18/06/2024 a 27/06/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29947

Portaria de férias nº 11057 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MERCILIA PEREIRA SILVA,** TELEFONISTA, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**11/09/2023 a 20/09/2023**e que foram interrompidas a contar do dia**11/09/2023 a 20/09/2023,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/09/2024 a 04/10/2024.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29948

Portaria de férias nº 11056 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAIRTON LOPES DE OLIVEIRA,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******338, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(04/12/2023 a 23/12/2023),,**referente ao exercício de **2023,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/09/2024 a 25/09/2024) e (23/10/2024 a 01/11/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29949

Portaria de férias nº 11060 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

INTERROMPER a contar de 31/07/2024 a 03/08/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VINICIUS LUCENA TAVARES BASTOS**, **DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula ******216, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2021**, marcadas anteriormente no período de **(25/07/2024 a 03/08/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29950

Portaria de férias nº 11039 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOCY WELLINGTON PATEOCINIO DE SOUZA ,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******453, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(19/11/2024 a 18/12/2024),,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/11/2024 a 28/11/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/11/2024 a 18/12/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29952

Portaria de férias nº 11040 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/07/2024 a 25/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JONES RODRIGUES DO NASCIMENTO**, **ANALISTA EM TRÂNSITO/ARQUITETO**, matrícula ******381, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(16/07/2024 a 25/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DOC29953

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024/DETRAN/RO

EXCLUSIVO MICROEMPRESAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, por intermédio de sua PREGOEIRA, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 003/2024/DETRAN/RO**, Exclusivo Microempresas e Empresas de pequeno porte-EPP, modo de disputa "**ABERTO",** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital, tendo como interessada a Diretoria Técnica de Habilitação - DTH.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010.002546/2024-61

OBJETO: Aquisição de material de distribuição gratuita (blocos para anotações, caneta, camisetas, garrafa squeeze, caneca, porta celular, pen drive, case de couro e sacolinha para automóvel), conforme especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R$ 176.444,00 (cento e setenta e seis mil quatrocentos e quarenta e quatro reais).

DATA DE ABERTURA: **27/08/2024, às 10h00min** (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF). **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: 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**.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

Porto Velho/RO, 12 de agosto de 2024.

FLÁVIA LEMOS FELÍCIO

Pregoeira

Protocolo 0051727487

Portaria de férias nº 11069 de 13 de agosto de 2024.

O(A) DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n 946/2024/DETRAN/DIRGERAL de 04/07/2024,publicada no DOE n.946, de 10/07/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/07/2024 a 17/07/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIZA DE JESUS ALVES**, **ANALISTA EM TRÂNSITO/ PEDAGOGO**, matrícula ******720, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2024 a 17/07/2024).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 13/08/2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

ALCIONE YUKO MORAES ALENCAR
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC29958

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

ERRATA

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2024/PREGÃO ELETRÔNICO N. 001/2024/SRP

A ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA através da sua Diretora Vice-Presidente torna público aos interessados, que a Ata de Registro de Preços n. 004/2024/EMATER-RO, por um equívoco foi confeccionada no ANEXO I – MARCA/ MODELO –nos Itens 19 e 20 com as marcas divergentes das propostas dos fornecedores na referida ATA. Assim, passa a Ata de Registro de Preços n. 004/2023/EMATER-RO a vigorar da seguinte forma:Onde se lê: Item 19. MARCA: PÃO FARINAS e Item 20. MARCA: BOFF & BOLONINI LTDA. Leia-se: Item 19. MARCA/MODELO: VALLE SUL e Item 20. MARCA/MODELO: MIRAELA.

Os demais itens da Ata de Registro de Preços em destaque permanecem inalterados. Porto Velho-RO, 12 de Agosto de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA, DIRETOR - VICE - PRESIDENTE - EMATER-RO.

Protocolo 0051698677

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO **PARA REGISTRO DE PREÇO Nº031/2024/EMATER/RO -3ª** Chamada do P.E. Nº 004/2024 **(para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)**

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: **MONETÁRIO R$ 0,50 (CINQUENTA CENTAVOS)**

Processo Administrativo nº 0011.011154/2023-01/**EMATER/RO**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP “BENEFÍCIO TIPO I”

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma ELETRÔNICA, sob o **Nº. 031/2024/EMATER/RO,** do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO.** OBJETO: **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material** de consumo, **sendo: gêneros alimentícios perecíveis e não Perecíveis**, com a finalidade de atender o escritório da EMATER no respectivo território: **Território Cone Sul "Esreg de Vilhena**" e escritórios locais, **pelo período de 12 (doze) meses**, **conforme especificação no item 3 deste Termo de Referência.** Data e Horário da **Abertura: 26/08/2024** às 09h30min (horário de Brasília - DF). **VALOR ESTIMADO: R$ 8.410,59 (oito mil quatrocentos e dez reais e cinquenta e nove centavos). ENDEREÇO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO:** www.comprasgovernamentais.gov.br**. CÓDIGO DA UASG:** 926584. Retirada do edital no site www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 12 de agosto de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA Diretora Vice-Presidente.

Protocolo 0051712125

AVISO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 015/2024/EMATER/RO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia, através de sua agente de contratação, designada por força das disposições contidas na Portaria PRES/Nº 128/2024, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, **que reabrirá o referido Pregão no dia 27/08/2024 às 09:30h (horário de Brasília) com contagem de prazo**. Objeto: **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de bens permanentes (veículos), para atender a renovação parcial da frota da EMATER-RO, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificação do objeto no**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

item 03 deste Termo de Referência. As alterações estão disponíveis no Edital Retificado, publicado no site da EMATER-RO e no sistema *Comprasnet.*Porto Velho - RO, 13 de agosto de 2024. CLAUDIANA SALES PINHEIRO Agente de contratação.

Protocolo 0051743850

AVISO

AVISO DE DISPENSA Nº 90006/2024

Processo Administrativo nº 0011.002077/2024-71/EMATER/RO

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Dispensa de Licitação, forma ELETRÔNICA, sob o Nº. 90006/2024/EMATER/RO**,** do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO, na hipótese do art. 75*, inciso II,* nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis. OBJETO: aquisição de mobiliário mesas e cadeiras para a atender o centro gerencial (sala de reunião, presidência e recepção) da EMATER-RO. Data e Horário dos lances: 19/08/2024 às 08h30min(horário de Brasília - DF). VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 41.255,84**.** ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: www.comprasgovernamentais.gov.br. CÓDIGO DA UASG: 926584. Retirada e Consulta de todos os elementos integrantes no site: www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 13 de Agosto de 2024. RENATA ROSA DE SOUZA Diretora Vice-Presidente.

Protocolo 0051747842

EXTRATO

Homologação do Pregão Eletrônico nº 031/2023 e Alteração da Ata de Registro de Preços nº 025/2023

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de copa e cozinha, limpeza e conservação, elétrico e eletrônico e acondicionamento, para suprir o almoxarifado no atendimento a demanda dos escritórios regionais, locais e centro gerencial da EMATER-RO, pelo período de 12 **(**doze) meses, conforme retorno da fase de julgamento para o item 15, onde o mesmo restou fracassado, pelo presente instrumento, RECONHECE E HOMOLOGA o Pregão Eletrônico no valor total de R$ 302.495,97 e exclui o item 15 da ata id. 0043824070. Processo nº 0011.004702/2023-38. Porto Velho (RO), 12 de Agosto de 2024. Renata Rosa de Souza/Diretor Vice-Presidente.

Protocolo 0051704778

EXTRATO

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.006869/2024-14 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Sidnei Correia da Silva 5-Valor: R$ 2.002,50 6-Data: 13/08/2024

Sonia Regina Dantas

Gerente Financeira substituta

Portaria nº 431/24

Protocolo 0051744942

EXTRATO

1-Extrato de Homologação 2-Processo nº 0011.006673/2024-20 3-Objeto: Prestação de Contas de Diárias 4-Empregado(s) Público(s): Jorge Rudger de Oliveira 5-Valor: R$ 222,50 6-Data: 13/08/2024

Kairy Cristina Lima da Silva

Gerente Financeira

Protocolo 0051746685

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

RESOLUÇÃO N. 16/2024/IPERON-DIREX

Torna sem efeito a Resolução n. 15/2024/IPERON-DIREX.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

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);

R E S O L V E :

Art. 1º Tendo em conta a ausência de conclusão do fluxo procedimental, torno sem efeito a **Resolução n. 15/2024/IPERON-DIREX** (id. 0050673634), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 146, de 7/8/2024, que dispõe sobre o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com **efeito retroativo** a contar de **7/8/2024**.

Porto Velho, data do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 0051687478

TERMO

Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças que entre si celebram o **FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO ESTADO DE RONDÔNIA** e o **BANCO DO BRASIL S.A.**, que se regerá de acordo com a legislação aplicável. , que se regerá de acordo com a legislação aplicável.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, o **FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na avenida Sete de Setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 76.804-141, município de Porto Velho - RO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 11.379.786/0001-16, neste ato representado pelo Sr. **Presidente TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**, Brasileiro, Casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 816.XXX.502-XX e portador do documento de identificação nº 3797, expedido pela OAB RO e pelo Sr. **Diretor Administrativo e Financeiro DELNER DO CARMO AZEVEDO**, Brasileiro, Casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 962.XXX.722-XX e portador do documento de identificação nº 0998, expedido pela OAB RO, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o **BANCO DO BRASIL S/A.**, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre 1, Edifício Banco do Brasil, 15º andar, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Gerente Geral do Escritório Setor Público Rondônia(2757-X), o Sr. **ALEXSANDRO AMARAL DA ROCHA**, Brasileiro, casado, bancário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 044.XXX.297-XX e portador da cédula de identidade nº 11228646-3, expedido pela DIC RJ, doravante denominado **BANCO**, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o ESTADO DE RONDÔNIA no Termo de Contrato de Prestação de Serviços n.º 778/2024/PGE-PA firmado com o **BANCO** em 12/07/2024, conforme extrato publicado na imprensa oficial do ESTADO DE RONDÔNIA, em 16.7.2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O **CONTRATANTE** adere formalmente, neste ato, ao objeto do contrato descrito no item 1.1 e dos serviços enumerados no item 2.1.1.1, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, e serviços enumerados no item 2.1.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, do Termo de Contrato de Prestação de Serviços n.º 778/2024/PGE-PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em duas vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Pelo **CONTRATANTE**
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon
DELNER DO CARMOS AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon
Pelo **BANCO**
ALEXSANDRO AMARAL DA ROCHA
Gerente Geral do Escritório Setor Público Rondônia (2757-X)

Protocolo 0051305512

TERMO

Termo de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO RONDONIA** e o **BANCO DO BRASIL S.A.**, que se regerá de acordo com a legislação aplicável. , que se regerá de acordo com a legislação aplicável.

Pelo presente instrumento, em que são partes, de um lado, a **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO RONDONIA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na avenida Sete de Setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 76.804-141, Município de Porto Velho - RO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 15.849.540/0001-11, neste ato representado pelo Sr. **Presidente TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**, Brasileiro, Casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 816.XXX.502-XX e portador do documento de identificação nº 3797, expedido pela OAB RO e pelo Sr. **Diretor Administrativo e Financeiro DELNER DO CARMO AZEVEDO**, Brasileiro, Casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 962.XXX.722-XX e portador do documento de identificação nº 0998, expedido pela OAB RO, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o **BANCO DO BRASIL S/A.**, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre 1, Edifício Banco do Brasil, 15º andar, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo **Gerente Geral do Escritório Setor Público Rondônia(2757-X), o Sr. ALEXSANDRO AMARAL DA ROCHA**, Brasileiro, casado, bancário, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 044.XXX.297-XX e portador da cédula de identidade nº 11228646-3, expedido pela DIC RJ, doravante denominado **BANCO**, têm entre si justo e acertado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que se regerá pelas mesmas cláusulas e condições acordadas com o ESTADO DE RONDÔNIA no Termo de Contrato de Prestação de Serviços n.º 778/2024/PGE-PA firmado com o **BANCO** em 12/07/2024, conforme extrato publicado na imprensa oficial do ESTADO DE RONDÔNIA, em 16.7.2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADESÃO AOS SERVIÇOS – O **CONTRATANTE** adere formalmente, neste ato, ao objeto do contrato descrito no item 1.1 e dos serviços enumerados no item 2.1.1.1, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, e serviços enumerados no item 2.1.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, do Termo de Contrato de Prestação de Serviços n.º 778/2024/PGE-PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA – A vigência desse Termo de Adesão está atrelada à vigência do instrumento de contratação referido neste Termo, bem como de seus eventuais termos aditivos.

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho para dirimir eventuais dúvidas deste Termo de Adesão que não puderem ser resolvidas por entendimento diretos entre as partes.

E por estarem assim justos e de pleno acordo com todas as condições estipuladas neste instrumento, os signatários assinam o presente Termo em duas vias, para os efeitos legais a que o mesmo se propõe, na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema

Pelo **CONTRATANTE**
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon
DELNER DO CARMOS AZEVEDO
Diretor de Administração e Finanças do Iperon
Pelo **BANCO**
ALEXSANDRO AMARAL DA ROCHA
Gerente Geral do Escritório Setor Público Rondônia (2757-X)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo 0051305755

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em cumprimento ao que preceitua o parágrafo único do artigo 72 da Lei 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,** através do Processo Administrativo nº 0016.004117/2024-79, que tem como objeto a contratação de 04 (quatro) inscrições no curso presencial "E-Social, EFD-REINF e DCTFWEB para órgãos públicos", que acontecerá no período de 21 a 23 de agosto do corrente ano, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, em favor da empresa **CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **36.003.671/0001-53**, no valor de R$ 14.360,00 (quatorze mil trezentos e sessenta reais), com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, fundamentada no Parecer Referencial n. 3/2024/PGE-IPERON (0051573581).

Porto Velho, data do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 0051737611

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Ato Público nº 51/2024/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, n.° 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 12 de Agosto de 2024, AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL para a implantação de contenção em trecho do corpo hídrico denominado RIO SERVINO, nas Coordenadas Geográficas 11°11'56.6" latitude sul e 61°32'18.4" longitude oeste, no ponto de captação superficial do sistema de abastecimento de água de Ministro Andreazza/RO.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Diretor Técnico e Operacional - DTO/CAERD

Protocolo 0051712165

Ato Público nº 52/2024/CAERD-ARHS

SOLICITAÇÃO DE CONTENÇÃO EM TRECHO DE CORPO HÍDRICO (RIO CORNÉLIO) PARA ABASTECIMENTO PÚBLICO

A Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, com sede na Avenida Pinheiro Machado, n° 2112, Bairro São Cristóvão Porto Velho/RO devidamente cadastrado no CNPJ/MF nº 05.914.254/0001-39, Inscrição Estadual nº 276481, torna público que requereu junto a Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, em 12 de agosto de 2024, a solicitação de Autorização Ambiental de contenção em trecho de corpo hídrico (RIO CORNÉLIO) para abastecimento público, cujo ponto está localizado nas Coordenadas Geográficas: 10°55’50.46” S e 62°15'25.65"W, cuja água será utilizada na atividade de abastecimento público de água do Município de Teixeirópolis/RO.

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Diretor Técnico e Operacional - DTO/CAERD

Protocolo 0051721555

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 90002/2024.

A Companhia de Água e Esgotos de Rondônia – CAERD, através de seu Pregoeiro, designada por força das disposições contidas na Portaria Nº 319/2023, publicado no DOE de nº 169 de 05/09/2023, Proc. Adm. nº 0003.001874/2024-30/CAERD, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que o certame licitatório foi suspenso “SINE DIE, para alteração do objeto.

Porto Velho, 13 de agosto de 2024.

DALMON LOPES RODRIGUES

PREGOEIRO/CAERD

Protocolo 0051751243

EXTRATO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2022/CAERD (id 0051350641)

PROC. SEI RO Nº 0003.000251/2023-69

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do Contrato nº 013/2022/CAERD refere-se contratação de empresa especializada em serviços de auto gestão de frota, para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, através de sistema informatizado, conforme condições e especificações contidas no TR.

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 02/09/2024 a 01/09/2025.

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$ 657.263,64

CLÁUSULA 4ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 413.104.330 – Reparo e Conservação de Veículos

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

RENATA NUNES FERREIRA/Representante Legal/PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Porto Velho, 12 de agosto de 2024.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 0051687960

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 050/2023/CAERD (id 0051341026)

PROC. SEI RO Nº 0003.071112/2022-39

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: CONSENSO – SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO: O objeto do Contrato nº 050/2023/CAERD refere-se à contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços que atenda ao Modelo de Gestão da CAERD, GSAN – Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento, conforme especificações contidas no Termo de Referencia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Por mais 12 meses, de 29/09/2024 a 28/09/2025.

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$ 1.451.800,00

CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 413.105.336 – Manutenção de Sistemas (SOFTWARES)

CLÁUSULA 6ª-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

CARLOS ELMANO RODRIGUES FERREIRA/Representante Legal/CONSENSO – SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Porto Velho, 09 de agosto de 2024.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 0051670736

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

Portaria nº 23 de 19 de julho de 2024

O Diretor Presidente da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR, nomeado pelo Termo de Posse, 23 de Dezembro de 2021, registrado na **Junta Comercial do Estado de Rondônia sob o número 20210786272 em 05/01/2022,**no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, criada e organizada pelo Decreto Lei nº 017/82.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a servidora **GEANNE BARROS DA SILVA**, Coordenadora, Matricula: ***196, para responsabilizar-se pela administração e prestação de contas das despesas referente ao Fundo Fixo da Companhia de Mineração de Rondônia - CMR, processo administrativo: 0008.000105/2024-74 no valor total de **R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais),** a ser disponibilizado conforme as necessidades da Companhia, com período de utilização de **30 (trinta) dias**, para cobrir gastos de pequeno montante que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal da execução orçamentária e financeira, sendo tal recurso aprovado em Ata de Assembleia Geral Extraordinária CMR S/A.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho-RO, 19 de Julho de 2024

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

Diretor Presidente

CMR S/A

Protocolo 0050976819

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

EXTRATO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CESSÃO DE USO ONEROSA Nº003/2021

PROCESSO SEI Nº 0040.042922/2021-51

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

CONTRATANTE: SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA – SOPH.
CONTRATADA: EMPRESA KAEXE COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA;
OBJETO: CESSÃO DE USO ONEROSA DA ÁREA 5.3, MEDINDO 225,84 M², SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DO PORTO ORGANIZADO DE PORTO VELHO, IMÓVEL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO, LOCALIZADO NA RUA TERMINAL DOS MILAGRES, Nº. 400, BALSA, CEP 76.801-370, PORTO VELHO/RO
VALOR GLOBAL: R$ 30.483,81 (TRINTA MIL QUATROCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS);
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.
Porto Velho/RO, data e hora do sistema.
FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE
DIRETOR-PRESIDENTE DA SOPH

Protocolo 0051712342

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90085/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 13732/2024/SEMSAU SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2024/2025 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Medicamentos de Uso Hospitalar e Anestésicos Odontológicos, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde no período de 12 meses. Valor estimado em R$ 1.595.604,00. 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 90085/2024 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 15/08/2024 até às 09h00min do dia 28/08/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 28/08/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 12 de agosto de 2024.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO29510

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90084/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 15709/2024/SEMSAU
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de **medicamentos de uso hospitalar e antimicrobianos** para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses.. Com o valor total estimado em **R$ 1.410.721,70**.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 20.615 de 16 de janeiro de 2024, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90084/2024** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 15/08/2024 até às 08h59min do dia 27/08/2024. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 27/08/2024 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a

sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO), 13 de agosto de 2024.
Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO29515

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90088/2024/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 14717/2024/SEMPOG SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2024/2025 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME EPP MEI

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de cartuchos e toners para impressora, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO. por um período de 12 (doze) meses.. Valor estimado em R$ 263.234,63. 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 90088/2024 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 14/08/2024 até às 09h00min do dia 27/08/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 27/08/2024 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 13 de agosto de 2024.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO29526

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 1° de Abril de 2021, Adjudico o objeto e Homologo a presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
Concorrência sob o nº 002/2024, Processo n.º **682/2024/SEMOSP**, tendo como objeto; **Contratação de empresa especializada em construção civil, para implantação de estacionamento, intervenções urbanísticas, execução de faixas elevadas e sinalização em vias públicas, no Distrito de Vitória da União e na Sede do Município de Corumbiara/RO**, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memória de Cálculo e demais Especificações Técnicas. Com Recurso Próprio do Município de Corumbiara/RO, **no valor total estimado de R$ 1.478.133,25** (um milhão e quatrocentos e setenta e oito mil e cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP**.

EMPRESA:	**JRP ENGENHARIA LTDA**
CNPJ:	**14.878.898/0001-00**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.UNIT	V. TOTAL

01	***Contratação de empresa especializada em construção civil, para implantação de estacionamento, intervenções urbanísticas, execução de faixas elevadas e sinalização em vias públicas, no Distrito de Vitória da União e na Sede do Município de Corumbiara/RO****, com Recurso Próprio do Município de Corumbiara/RO, no valor total estimado de R$ 1.478.133,25 (um milhão e quatrocentos e setenta e oito mil e cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos), para atender às necessidades da* ***Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP***	**01**	**SVÇ**	**1.354.731,50**	**1.354.731,50**
VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 1.354.731,50 (um milhão e trezentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).					

Informamos ainda que os autos do Processo estejam com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 3º do Artigo 54, da Lei n.º 14.133/93.
E em consequência fica convocada a detentora para retirada de nota de empenho.
Publique-se.

Corumbiara-RO, 12 de agosto de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 196

Protocolo DO29509

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 025/2024 - AMPLA
PROCESSO N.º 1406/2024/SEMUSA
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Corumbiara–RO, inscrita no CNPJ n°. 63.762.041./0001-35, com sede na Avenida Olavo Pires, n°. 2129, centro, na Cidade de Corumbiara–RO, em conformidade com o art. 28, inciso II, da Lei Federal n°. 14.133/2021, torna público a licitação por Concorrência Pública Eletrônica sob o n.º 025/2024, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, do Tipo Menor Preço Global**,** conforme segue Processo n.º 1406/2024/SEMUSA, Objeto: **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para realizar demolição e retirada de entulho, da 1ª etapa de construção do novo Hospital Municipal, localizado na Rua Juscelino Kubitschek 12°59'49.23"S/60°56'36.00"W na sede do Município de Corumbiara–RO**, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memória de Cálculo e demais Especificações Técnicas. Com recursos próprios do Município de Corumbiara–RO, no valor total estimado de R$ 313.396,41 (trezentos e treze mil e trezentos e noventa e seis reais e quarenta e um centavos)**,** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. A licitação ocorrerá às **09:00h (Brasília–DF), do dia 29/08/2024**. Eventuais interessados podem inserir a proposta antes da abertura do certame na plataforma Licitanet (http://www.licitanet.com.br), mais informações no site www.corumbiara.ro.gov.br, no portal PNCP https://pncp.gov.br/app/editais, e-mail cpl@corumbiara.ro.gov.br e nos links do edital e elementos técnicos a seguir (bit.ly/editalconcorrencia025-2024 e bit.ly/anexosconcorrencia025-2024).

Corumbiara–RO, 12 de agosto de 2024

Fernando Rodrigues Ricardo
Secretário Mun. de Saúde
Dec. n.º 016/2024

Protocolo DO29511

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PE Nº 30/2024

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 30/2024, que tem por objeto **Aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos, através de recurso de Transferência Especial**: em favor das empresas: : FORTTECH SOLUÇÕES LTDA– CNPJ: -47.199.093/0001-99, no valor de R$590,00 (quinhentos e noventa reais); SUELLEN CAROLINE SILVA PAIAO DE OLIVEIRA – 38.122.825/0001-51 no valor de R$ 28.776,00 (vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais);

Cacaulândia 09 de agosto de 2024.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
PREFEITO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DO29512

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 131/2024 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros, Pimenta Bueno/RO-CONTRATADO: RODOPAV CONSTRUTORA LTDA-CNPJ Nº 08.259.524/0001-03-Rua Brasília, nº 211, Sala 03, Bairro Beira Rio, Pimenta Bueno/RO-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a contar da expiração da vigência e execução por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar da expiração da execução do Contrato n° 044/2023 - P.G.M., celebrado em 13.04.2023, conforme especificações constantes no processo administrativo nº 9846/2022 da Secretária Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transito - SEMOSP.-DA DATA: 12 de agosto de 2024.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

Protocolo DO29514

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CARONA N° 002/2024

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, a **HOMOLOGAÇÃO,** da, ADESÃO a ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 049/2023**,** PROCESSO N.º 0913/SEMOSP/2023, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2023 do Município de Presidente Médici/RO**,** com base nos autos do Processo Administrativo nº 7851/SEMOSP/2024, ainda acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, nas condições especificadas abaixo:
Empresa: RODOPAV CONSTRUTORA LTDA CNPJ 08.259.524/0001-03

Descrição/Especificação: CONCRETO USINADO C.B.U.Q. (concreto betuminoso usinado à quente). Conforme Norma DNIT 031/2006 ES (CAP50/70) FAIXA C. Agregado graúdo deverá ser pedra britada n. 0, OU pedrisco (4,8 a 9,5 mm) e pedra britada n. 1 (9,5 a 19 mm), o agregado miúdo deverá ser areia média e o filer deverá o cimento Portland composto CP II-32. OBS: O transporte da massa asfáltica usinada a quente será de responsabilidade da contratada. A massa asfáltica será solicitada mediante ao recorte e limpeza do dia conforme o cronograma da planilha da secretaria municipal de obras sempre que necessários e demandados, subentendendo-se que não serão efetuados em sua totalidade de maneira contínua. O agendamento e a forma de entrega dos materiais ficarão sobre a responsabilidade da SEMOSP. **Quant: 990 toneladas**, valor unitário: **R$ 1.160,00** (um mil e cento e sessenta reais), valor total da aquisição é de **R$1.148.400,00** (um milhão e cento e quarenta e oito mil e quatrocentos reais.

Pimenta Bueno/RO, 13 de agosto de 2024.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo DO29527

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 015/2024/SUPEL/PMAO

PROCESSO Nº 1174.02.06-2024/SEMSAU
“MODO DE DISPUTA ABERTO”
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alvorada d’Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 11 datado de 24 de janeiro de 2024, através do Pregoeiro Oficial nomeado pela portaria nº 194/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017 e, subsidiariamente pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para atender a SEMSAU. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BASICA DE SAUDE, PROVENIENTES DE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

RECURSOS FEDERAIS PROPOSTA DE Nº 13008260000123008/2023. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU/FMS DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R$ 349.998,00 (Trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b) Da sessão de abertura:
Cadastramento de propostas até o dia: 26/08/2024 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 26/08/2024 às 09:00 hs.
Início do pregão: 26/08/2024 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: *www.licitanet.com.br*
c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 1174.02.06-2024/SEMSAU.
d) Da Fonte de Recursos:

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
10.3010013.2118	4.4.90.52-08	Conforme Proposta de n° 13008260000123008/2023/MS	393

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste – RO, 13 de agosto de 2024.
OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Protocolo DO29518

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA N º 005/2024

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 0356/2024, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que será realizada licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PUBLICA, na forma ELETRÔNICA**, autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 881/SEMECELT/2024**, sob o regime de empreitada por preço unitário, e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, em conformidade com as regras estipuladas na estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, TENDO COMO OBJETO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL I E II MUNDO ENCANTADO OLAIZA DA CRUZ FIGUEIREDO, CONVÊNIO N° 112/2024/PGE-SEDUC, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS A SEGUIR NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 08h59 do dia 26/08/2024 e início da sessão de disputa a partir das 09h do dia 26/08/2024, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.

Valor estimado da contratação R$ 517.977,59 (quinhentos e dezessete mil novecentos e setenta e sete reais e cinquenta e nove centavos). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 09 de agosto de 2024.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

WILSON DIOGO DANTAS DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 356/2024

Protocolo DO29519

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2024

OBJETO: Aquisição de Materiais e Equipamentos de Fisioterapia TIPO: Menor Preço por Item
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME e EPP - Ampla Participação MODO DE DISPUTA: Aberto
FONTE DE RECURSOS: Transferências Especiais/Emenda Parlamentar
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1203/2024/SEMAF
ABERTURA DA SESSÃO: Dia: 29/08/2024, às 9hs Horário de Brasília-DF. VALOR ESTIMADO: R$ 143.749,88 (Cento e quarenta e três mil setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos)
LOCAL: site www.portal.licitanet.com.br. Pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633- ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.parecis.ro.gov.br quaisquer dúvidas contatar pelo telefone(celular-whatsapp) (069) 3198-0143, ou e-mail: cpl@parecis.ro.gov.br, mais informações na sala da CPL, em todos os dias úteis, no horário de expediente às 7hs às 13hs, localizada à Rua Da Matriz, n° 250, Sala/CPL, Bairro/Centro, Cep: 76.979-000-Parecis/RO

Parecis/RO, 12 de Agosto de 2024

Edvaldo Ferreira da Silva
Pregoeiro

Protocolo DO29520

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

PUBLICAÇÃO Nº 467/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 372/2024
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 14/CPL/2024

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados a Adjudicação e Homologação da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 14/CPL/2024 do Processo Licitatório nº 372/2024, tendo como objetivo de **“**Registro de preços para Aquisição de Material Didático e Expediente**”.**

Empresas vencedoras do certame, no valor total: R$ 220.513,92 (duzentos e vinte mil e quinhentos e treze reais e noventa e dois centavos). Fornecedor: COMERCIAL VENUS LTDA- 04.637.690/0001-45 no valor de R$ 43.070,15 (quarenta e três mil e setenta reais e quinze centavos). Fornecedor: K. R. PAULUS DOS SANTOS LTDA- 32.634.648/0001-06 no valor de R$ 3.793,15 (três mil e setecentos e noventa e três reais e quinze centavos). Fornecedor: ADELSO RAMOS SOBRINHO COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA- 40.788.617/0001-38 no valor de R$ 126.133,65 (cento e vinte e seis mil e cento e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos). Fornecedor: G.O.S SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA- 30.029.272/0001-85 no valor de R$ 1.670,00 (mil e seiscentos e setenta reais). Fornecedor: LICITA MAIS HOFFMANN LTDA- 50.202.063/0001-07 no valor de R$ 6.138,05 (seis mil e cento e trinta e oito reais e cinco centavos). Fornecedor: BARBOZA & PEREIRA GRAFICA E ACESSORIOS LTDA- 17.017.793/0001-54 no valor de R$ 2.086,00 (dois mil e oitenta e seis reais). Fornecedor: R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA- 47.561.770/0001-77 no valor de R$ 27.024,15 (vinte e sete mil e vinte e quatro reais e quinze centavos). Fornecedor: APOLO SOLUCOES E DISTRIBUICOES LTDA- 05.789.763/0001-87 no valor de R$ 10.616,47 (dez mil e seiscentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos).

Novo Horizonte do Oeste – RO, 12 de Agosto de 2024.

José Teixeira da Silva Neto
Secretário Municipal de Licitações

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Protocolo DO29521

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

Publicação n° 472/24 de 12 de Agosto de 2024

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurado o Pregão eletrônico nº 019/CPL/2024, Processo n° 520/2024, para atender a demanda da Câmara Municipal concernente **Aquisição de 01 (um) veículo tipo utilitário, conforme especificações do Convênio nº CNV-356/SEPOG-PGE-2023 e Plano de Trabalho em anexo**. A Sessão Pública será realizada dia 27 de Agosto de 2024, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.

Valor total estimado de R$ 197.006,67

Novo Horizonte do Oeste – RO, 12 de Agosto de 2024.

José Teixeira da Silva Neto
Secretário Municipal de Licitações

Protocolo DO29525

PUBLICAÇÃO Nº 473/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 410/2024
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 16/CPL/2024

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados a Adjudicação e Homologação da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 16/CPL/2024 do Processo Licitatório nº 410/2024, tendo como objetivo de **“**Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene**”.**

Empresas vencedoras do certame, no valor total: R$ 2.345.787,95 (dois milhões e trezentos e quarenta e cinco mil e setecentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos): SUPERMERCADO SENNA EIRELI - EPP (05912950000106) no valor total de R$ 305.649,12 (trezentos e cinco mil e seiscentos e quarenta e nove reais e doze centavos). ECOLIM LTDA EPP (17221558000108) no valor total de R$ 16.516,58 (dezesseis mil e quinhentos e dezesseis reais e cinquenta e oito centavos). LICITA MAIS HOFFMANN LTDA (50202063000107) no valor total de R$ 127.974,00 (cento e vinte e sete mil e novecentos e setenta e quatro reais). M. R. GONCALVES COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA (18235272000136) no valor total de R$ 59.805,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos e cinco reais). J . L. P. BENTO & CIA LTDA - ME (05647855000122) no valor total de R$ 488.253,40 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos). FAGOTTI COMERCIO DE DOCES E ENBALAGENS LTDA (07376250000170) no valor total de R$ 132.918,30 (cento e trinta e dois mil e novecentos e dezoito reais e trinta centavos). COMERCIAL DE ALIMENTOS HC LTDA (84625557000108) no valor total de R$ 1.214.671,55 (um milhão e duzentos e quatorze mil e seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Novo Horizonte do Oeste – RO, 13 de Agosto de 2024.

José Teixeira da Silva Neto
Secretário Municipal de Licitações

Protocolo DO29528

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LEILÃO RETIFICADO
LEILÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Superintendente Municipal de Compras e Licitações, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 237 de 04 de março de 2024, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.488/2023 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **LEILÃO ELETRÔNICO**, pelo **MAIOR LANCE**, tendo como Leiloeira Oficial a senhora Evanilde Aquino Pimentel Rosa, JUCER nº 015/2009.

Processo Administrativo: 0000527.14.01-2024.

Data, Horário e Local 1ª PRAÇA:

•**Dia e Horário de INÍCIO:** 03/09/2024 – terça-feira, às 10:00 horas (horário de Brasília).

•**Dia e Horário de ENCERRAMENTO previsto:** 10/09/2024 – terça-feira às 10:00 horas (horário de Brasília).

-Local de cadastramento para participar do leilão On-line: www.lancevip.com.br.

Data, Horário e Local 2ª PRAÇA (Caso haja algum lote deserto da 1ª praça):

•**Dia e Horário de INÍCIO:** 23/09/2024 – segunda-feira, às 10:00 horas (horário de Brasília).

•**Dia e Horário de ENCERRAMENTO previsto:** 30/09/2024 – segunda-feira às 10:00 horas (horário de Brasília).

-Local de cadastramento para participar do leilão On-line: www.lancevip.com.br.

Valor: Os valores dos lances iniciais encontram-se no ANEXO I do edital.

Objeto: Alienação de Bens Imóveis pertencentes a Prefeitura Municipal de Monte Negro, em forma de Leilão Público Eletrônico, Presencial e Online, de Loteamento Distrito Industrial Urbano situado na Br 421, Lote 13B, Gleba 53D do Projeto de assentamento dirigido Marechal Dutra.

Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.lancevip.com.br e www.montenegro.ro.gov.br Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 13 de agosto de 2024.

André Luis Trevizan
Superintendente Municipal de Compras e Licitações
Portaria nº 237 de 04/03/2024

Protocolo DO29522

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo Aditivo N° 005 ao Contrato N° 034/PMJ/2022

Processo nº: 108/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO

Contratado: DR CONSTRUÇÕES E TERRAPLAGEM EIRELI

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato supracitado.

Prazo: O presente contrato fica prorrogado por 30 (trinta) dias.

Data da Formalização: Teixeirópolis/RO, 01 de Agosto de 2024.

Assinam:

Dr Construções e Terraplagem Eireli
Almiro soares
Antonio Zotesso.

Protocolo DO29523

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 015/PJM/2024

Processo Administrativo Prefeitura: GI- 306/2024

Processo Administrativo: 23035.028908/2022-18

Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO

Contratado: ON-HIGHWAY BRASIL LTDA

Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto o presente instrumento é a aquisição de Ônibus Rural Escolar, dos tipos ORE ZERO 4X4, ORE 1 4X4, ORE 1, ORE 2 ORE 3 é Ônibus Urbano Escolar, dos tipos ONUREA Piso Alto e ONUREA Piso Baixo, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, para transporte escolar diário de estudantes das redes públicas de ensino, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Valor: Dá-se a este **CONTRATO**, o valor de **R$ 469.499,00** (quatrocentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e noventa e nove reais), referente ao valor total.

Prazo: O presente Contrato terá sua vigência 320 (trezentos e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Data da formalização: Teixeirópolis/RO, 05 de Julho 2024**.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

Assinam:
ON-HIGHWAY BRASIL LTDA
Prefeito - Antônio Zotesso
Almiro Soares

Protocolo DO29530

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2024/PMV/AMPLO
PROC. ADM. Nº 9327/2024/SEMAGRI

A Prefeitura de Vilhena, através da CL (Decreto nº 62.096/2024), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o edital. Objeto: Aquisição e transporte de Calcário dolomítico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexo. Valor R$ 195.670,00 (cento e noventa e cinco mil seiscentos e setenta reais). Abertura da sessão: 27/08/2024, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 13 de agosto de 2024
CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Protocolo DO29524

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

1º TERMO ADITIVO DE VALOR

CONTRATO: Nº 14/PMAP/2024
PROCESSO: 1-2483/2023/SEMTUR
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO
CONTRATADO: Mano Construções e Terraplanagem LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 18.098.506/0001-40.
DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é devido ao acréscimo de quantitativo do valor inicial, de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 1-2483/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SEMTUR.

Alto Paraíso – RO, 13 de agosto de 2024.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL
Obs.: Contrato assinado eletronicamente.

Protocolo DO29529

CONSÓRCIOS

CONSORCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDONIA

EXTRATO DA ATA CONSOLIDADA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ATC000081/2024

Processo n.º 0000081.02.01-2024. Pregão Eletrônico n.º 014/2024.
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição, com fornecimento parcelado, de medicamentos (itens fracassados/desertos nos pregões de n.º 0010/2023, 0004/2023,0001/2024 e 0014/2023) para uso dos órgãos ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

entidades dos entes consorciados ao CINDERONDÔNIA.

Valor Global: R$ 33.795.225,13 (trinta e três milhões e setecentos e noventa e cinco mil e duzentos e vinte e cinco reais e treze centavos). Vigência: 12 meses, contador a partir da publicação.

Willian Luiz Pereira
Diretor Executivo - CINDERONDÔNIA

Protocolo DO29508

AVULSOS

LUZ PUBLICIDADE SP SUL LTDA.

LATICÍNIOS RIO BELÉM LTDA.
CNPJ/MF nº 06.346.821/0001-60 - NIRE 11200417575
Edital de Convocação - Reunião Geral Extraordinária

Ficam convocados os sócios da sociedade empresária limitada denominada **Laticínios Rio Belém Ltda.** a se reunirem, **de forma exclusivamente remota e digital,** em Reunião Geral Extraordinária, no dia 26 de agosto de 2024, às 15h00min (**horário de Brasília**), em primeira convocação, se constatada a presença de sócios representando, no mínimo, ¾ (três quartos) do capital social; e, se não atingido o quórum retro, no dia 02 de setembro de 2024, às 15h00min (**horário de Brasília**), em segunda convocação, com qualquer número de sócios, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1) destituição de Julio Cesar Ribeiro dos Santos do cargo de administrador da sociedade. A Reunião Geral Extraordinária convocada por meio deste Edital ocorrerá de forma exclusivamente remota e digital (a teor do disposto no Artigo 1.080-A, do Código Civil e na Instrução Normativa DREI/ME nº 88, de 23 de dezembro de 2022), via ferramenta "Microsoft Teams", com acesso no seguinte link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTkxYjhjMGEtN2VlNy00NWIyLTk4NTMtMzVmZjUzMGVmMzI3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2238e26094-8653-4ea7-83c6-9927bf6c8e99%22%2c%22Oid%22%3a%22aaf5326e-8443-449e-b498-5532c4a7e29d%22%7d. A sala virtual será aberta 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido (sendo necessária a apresentação, no momento do ingresso, do documento de identificação pessoal e, se for o caso, do instrumento de procuração) e será gravada pela mesma ferramenta acima mencionada. Para todos os fins legais, a Reunião Geral Extraordinária será considerada realizada na sede social da Sociedade, nos termos da legislação vigente. A Sociedade não se responsabilizará, e tampouco poderá ser responsabilizada, por problemas decorrentes dos equipamentos de informática ou da conexão à rede mundial de computadores dos sócios, assim como por quaisquer outras situações que não estejam sob o seu controle ou gerência. Machadinho D'Oeste, 09 de agosto de 2024.

Sebastião José Arantes Junior e Cleidemar Alves dos Santos
(sócios e administradores)

Protocolo DO29503

ASSOCIAÇÃO PROMOCIONAL DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA ITAPIREMA DE JI-PARANÁ/RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024/APEFAIJIP-RO

A Associação Promocional da Escola Família Agrícola Itapirema de Ji- Paraná - APEFAIJIP, por meio da CPL, ata de nomeação do dia 05 de junho de 2024, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor valor por LOTE, cujo objeto é aquisição de Poltrona auditório dobrável com prancheta, cadeira escritório, tela projeção elétrica 2,03m x 1,52m. Valor total estimado: R$ 301.075,21 (trezentos e um mil reais e setenta e cinco reais e vinte e um centavos). Data de Abertura: 23.08.2024. Horário: 14h30min (Horário de Brasília), no endereço eletrônico: https://licitanet.com.br/, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná/RO, 12 de agosto de 2024.

Anna Karolina Santos Silva
Pregoeira

Protocolo DO29517

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024/APEFAIJIP-RO

A Associação Promocional da Escola Família Agrícola Itapirema de Ji- Paraná - APEFAIJIP, por meio da CPL, ata de nomeação do dia 05 de junho de 2024, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor valor por LOTE, cujo objeto é aquisição de BOTIJA E RECARGA DE GÁS ENGARRAFADO PARA COZINHA. Valor total estimado: R$ 24.686,80 (Vinte e quatro mil seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27

centavos). Data de Abertura: 23.08.2024. Horário: 10h30min (Horário de Brasília), no endereço eletrônico: https://licitanet.com.br/, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná/RO, 12 de agosto de 2024

Anna Karolina Santos Silva
Pregoeira

Protocolo DO29516

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/22431
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 13/08/2024, às 14:27