



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

LEI Nº 5.989, DE 6 DE MARÇO DE 2025.

Reestrutura o Programa Estadual Crescendo Bem, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, altera e revoga dispositivos da Lei nº 4.700, de 12 de dezembro de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1º Fica reestruturado o Programa Estadual Crescendo Bem, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, instituído pela Lei nº 4.700, de 12 de dezembro de 2019.

Art. 2º O Programa Crescendo Bem, vinculado à Seas, objetiva estimular o fortalecimento de vínculos familiares, promover o desenvolvimento infantil, desde a gestação até os seis anos de idade, a fim de executar e fomentar ações que promovam a melhoria na qualidade de vida das famílias, e prestar apoio financeiro temporário às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica inseridas no Cadastro Único - CadÚnico do Governo Federal, ou outro sistema que o substitua, mediante a transferência de renda com condicionalidades.

Art. 3º São diretrizes do Programa Crescendo Bem:

- I - ampliar o alcance a serviços e a direitos para famílias com gestantes e crianças na primeira infância;
- II - realizar e fomentar ações de capacitação e educação que abordem especificidades, cuidados e atenção a gestantes e a crianças na primeira infância;
- III - apoiar as famílias em suas funções de cuidado e proteção a crianças na Primeira Infância;
- IV - apoiar a gestante e sua família na preparação para o nascimento e cuidados perinatais com o recém-nascido;
- V - contribuir para a formação e fortalecimento de vínculos familiares;
- VI - contribuir para a promoção da parentalidade e da paternidade ativa;
- VII - potencializar a integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais; e
- VIII - fortalecer e estimular a integração da rede de políticas públicas para atendimento de demandas das famílias com crianças na Primeira Infância.

Art. 4º O auxílio financeiro temporário será no valor fixo de R\$ 100,00 (cem reais) mensais, a ser concedido pelo Poder Executivo Estadual à família beneficiária do Programa Crescendo Bem.

§ 1º O valor estabelecido poderá, por ato do Poder Executivo, ser atualizado monetariamente e sofrer o acréscimo de até 3 (três) vezes o seu valor.

§ 2º A concessão do benefício observará as metas, os critérios de elegibilidade e priorização de concessão, bem como as condicionalidades a serem definidas em ato do Poder Executivo.

§ 3º Caberá ao Poder Executivo, nos termos desta Lei, repassar mensalmente o valor de que trata o **caput** deste artigo ao agente financeiro para operacionalização dos pagamentos de benefícios.

§ 4º Ficam autorizados a captar recursos, para custeio das despesas decorrentes desta Lei, a Seas e seus respectivos fundos.

Art. 5º As despesas do Programa Crescendo Bem serão custeadas pela Seas, em conformidade com as dotações orçamentárias e financeiras disponíveis, respeitando-se as diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 6º Ato do Poder Executivo estabelecerá, mediante Decreto, os critérios, parâmetros, mecanismos e procedimentos para execução do Programa Crescendo Bem.

Art. 7º Para a execução do Programa Estadual Crescendo Bem, serão utilizados recursos oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social - Feas.

Art. 8º A execução do Programa Estadual Crescendo Bem será realizada em observância à disponibilidade financeira e orçamentária do Estado.

Art. 9º Todos os procedimentos inerentes à operacionalização do Programa Estadual Crescendo Bem, dispostos pela Lei nº 4.700, de 2019, ficam convalidados por esta Lei.

Art. 10. Ficam alterados o inciso I e o **caput** do art. 1º e os arts. 8º e 9º, todos da Lei nº 4.700, de 2019, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica instituído, no Estado de Rondônia, o Plano de Proteção da Primeira Infância da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, que compreende as seguintes iniciativas:

I - o Programa Estadual Crescendo Bem; e

Art. 8º Para a execução do Programa Mamãe Cheguei, serão utilizados recursos oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social - Feas.

Art. 9º Decretos do Poder Executivo estabelecerão as normas e os critérios a serem observados para a execução do Programa Mamãe Cheguei.” (NR)

Art. 11. Ficam revogados o Capítulo I e seus artigos da Lei nº 4.700, de 2019.

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

Rondônia, 6 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057824630

LEI Nº 5.990, DE 6 DE MARÇO DE 2025.

Institui o Programa Estadual de Acesso à Alimentação - PEAA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1º Fica instituído o Programa Estadual de Acesso à Alimentação - PEAA, que visa garantir a pessoas em situação de insegurança alimentar recursos financeiros ou acesso a alimentos.

§ 1º Considera-se segurança alimentar e nutricional a garantia da pessoa humana ao acesso à alimentação todos os dias, em quantidade suficiente e com a qualidade necessária.

§ 2º Os benefícios financeiros decorrentes do PEAA serão efetivados mediante distribuição de refeições prontas, transferência financeira, vale alimentação ou pelo acesso direto a alimentos.

Art. 2º O Poder Executivo, conforme regulamento, definirá os critérios para concessão dos benefícios descritos no § 2º do artigo anterior, bem como sua forma de operacionalização e o valor do benefício a ser concedido.

Art. 3º A concessão do benefício do PEAA não gera direito adquirido.

Parágrafo único. A concessão do benefício atenderá às necessidades das populações beneficiárias, considerando, sobretudo:

I - ocorrência de calamidades naturais e outras situações emergenciais; e

II - inexistência ou insuficiência de infraestrutura varejista de distribuição de alimentos.

Art. 4º As despesas com o Programa Estadual de Acesso à Alimentação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual, inclusive oriundas do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - FECOEP/RO, instituído pela Lei Complementar nº 842, de 27 de novembro de 2015, que “Institui o Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - FECOEP/RO, conforme disposto no artigo 82, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, da Constituição Federal, e dá outras providências.”

§ 1º Na definição do valor do benefício previsto no art. 2º, o Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de beneficiários às dotações orçamentárias existentes, sendo necessária a adequação e disponibilidade de recursos orçamentários para sua devida execução.

§ 2º O valor do benefício previsto no art. 2º poderá ser alterado pelo Poder Executivo, observado o disposto em regulamento.

Art. 5º As ações previstas nesta Lei serão integradas àquelas já existentes, albergadas pela Lei Estadual nº 2.221, de 21 de dezembro de 2009, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado de Rondônia - LOSAN-RO.”.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de janeiro de 2025.
Rondônia, 6 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057826376

LEI Nº 5.991, DE 6 DE MARÇO DE 2025.

Institui o Programa Estadual de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Crianças e Adolescentes, denominado Programa Criança Protegida Rondônia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1º Fica instituído o Programa Estadual de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Crianças e Adolescentes, denominado Programa Criança Protegida Rondônia, sob a coordenação da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas.

Art. 2º O Programa Criança Protegida Rondônia será estruturado de acordo com a Política Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente e tem como diretrizes:

I - intersectorialidade entre os entes envolvidos na proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

II - descentralização político-administrativa e municipalização das ações, no que couber;

III - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

IV - primazia da responsabilidade do Estado na condução e na execução das ações nas mais diversas esferas de governo e setores da administração;

V - fortalecimento das estruturas do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, incluindo os Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e Conselhos Tutelares; e

VI - apoio às organizações da sociedade civil que realizam o atendimento às crianças e adolescentes.

Art. 3º O Programa Criança Protegida Rondônia terá como objetivo:

I - proporcionar as políticas públicas voltadas para promoção, defesa e proteção dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

II - facilitar e fortalecer os direitos e garantias fundamentais da criança e do adolescente, protegendo-os de qualquer tipo de violação de direitos;

III - estimular a participação da família e da sociedade em geral na proteção da criança e do adolescente;

IV - promover apoio técnico, capacitação, qualificação e formação dos operadores do SGDCA;

V - fortalecer o SGDCA;

VI - promover a utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - Sipi, como sistema oficial de acompanhamento de violações de direitos das crianças e adolescentes, em âmbito estadual ou outro sistema que sobrevier; e

VII - utilizar as informações do Sipi ou o outro que vier a substituí-lo, como direcionamento para fomentar, no âmbito estadual, políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes.

Art. 4º O Programa Criança Protegida Rondônia será executado com observância à garantia da prioridade absoluta preconizada pelo **caput** e parágrafo único do art. 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que "Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente", e com base no **caput** do art. 227 da Constituição Federal de 1988, notadamente quanto ao dever do Estado em assegurar a todas as crianças e adolescentes a plena efetivação de seus direitos fundamentais, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

Parágrafo único. As ações do Programa Criança Protegida Rondônia devem buscar a proteção integral desse público, assim como de suas respectivas famílias, atuando em todas as políticas setoriais para a promoção e proteção da garantia dos direitos previstos na legislação vigente.

Art. 5º As ações do Programa Criança Protegida Rondônia serão executadas em conjunto ou de forma articulada com os órgãos e instituições estaduais do SGDCA, em especial, de segurança pública, saúde, educação, assistência social e socioeducativo.

Art. 6º Os Programas e Ações do Poder Executivo Estadual cujo público alvo sejam crianças e adolescentes, deverão ser vinculados ao Programa Criança Protegida Rondônia.

Art. 7º As despesas decorrentes da operacionalização desta Lei poderão ocorrer por meio de dotações orçamentárias próprias ou, se necessário, suplementadas.

Art. 8º O Poder Executivo expedirá regulamento próprio do Programa Criança Protegida Rondônia, para fiel execução desta Lei.

Art. 9º Deverá ser observada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), ou outra que vier a substituí-la, nos Regulamentos expedidos pelo Poder Executivo, para fins de privacidade, tratamento e proteção de dados pessoais.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 6 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057824724

DECRETO Nº 30.059, DE 7 DE MARÇO DE 2025.

Remaneja Cargos de Direção Superior da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - Sibra para a Casa Civil e transforma Cargos de Direção Superior da Casa Civil.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Os 45 (quarenta e cinco) Cargos de Direção Superior - CDS afetos à Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - Sibra, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que "Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.", passam a ser 24 (vinte e quatro) Cargos de Direção Superior - CDS, conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Ficam remanejados da Sibra para a Casa Civil os seguintes Cargos de Direção Superior:

I - 4 (quatro) cargos de Assessor XI - CDS-11; e

II - 17 (dezessete) cargos de Assessor IX - CDS-09.

Parágrafo único. Os cargos descritos nos incisos I e II do art. 2º passam a integrar o quadro de Cargos de Direção Superior da Casa Civil, constante no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, os quais ficam transformados em:

I - 6 (seis) cargos de Assessor VI - CDS-06;

II - 12 (doze) cargos de Assessor V - CDS-05;

III - 6 (seis) cargos de Assessor IV - CDS-04; e

IV - 7 (sete) cargos de Assessor III - CDS-03.

Art. 3º Os 553 (quinhentos e cinquenta e três) Cargos de Direção Superior da Casa Civil previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, passam a ser 584 (quinhentos e oitenta e quatro) Cargos de Direção Superior, conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos remanejados e transformados serão exonerados, havendo nova nomeação em conformidade com o Anexo Único, mediante solicitação da Casa Civil.

Art. 5º As alterações contidas neste Decreto não incidirão qualquer aumento de despesas orçamentárias ou financeiras, tratando-se, exclusivamente, de mera reorganização interna.

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

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO ÚNICO

"ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Casa Civil

Cargo	Quant.	Simbologia
Secretário Chefe	1	SUBSÍDIO II
Secretário Adjunto	1	CDS-17
Diretor de Ações Municipalistas	1	CDS-16
Diretor de Assuntos Estratégicos	1	CDS-16

Diretor de Atos de Nomeação e Exoneração	1	CDS-16
Diretor de Comunicação	1	CDS-16
Diretor de Gestão de Municípios	1	CDS-16
Diretor de Gestão de Relacionamento	1	CDS-16
Diretor do Diário Oficial	1	CDS-16
Diretor Executivo	1	CDS-16
Diretor Político e de Relacionamento Parlamentar	1	CDS-16
Diretor Técnico e de Gestão de Recursos Humanos	1	CDS-16
Diretor Técnico-Legislativo	1	CDS-16
Chefe de Gabinete	1	CDS-16
Chefe de Gabinete do Secretário Adjunto	1	CDS-12
Coordenador XIV	4	CDS-14
Coordenador XII	11	CDS-12
Coordenador X	2	CDS-10
Coordenador IX	1	CDS-09
Gerente VII	2	CDS-07
Gerente V	1	CDS-05
Chefe de Núcleo da Diretoria	1	CDS-02
Chefe de Equipe da Diretoria de Imprensa Oficial	1	CDS-01
Assessor XV	32	CDS-15
Assessor XIV	16	CDS-14
Assessor XIII	13	CDS-13
Assessor XII	14	CDS-12
Assessor XI	13	CDS-11
Assessor X	26	CDS-10
Assessor IX	56	CDS-09
Assessor VIII	37	CDS-08
Assessor VII	10	CDS-07
Assessor VI	27	CDS-06
Assessor V	59	CDS-05
Assessor IV	59	CDS-04
Assessor III	59	CDS-03
Assessor II	101	CDS-02
Assessor I	24	CDS-01
TOTAL	584	

.....

Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - Sibra

Cargo	Quant.	Simbologia
Secretário de Integração do Estado de Rondônia em Brasília	1	SUBSÍDIO II
Secretário Adjunto de Integração do Estado de Rondônia em Brasília	1	CDS-17

Diretor Executivo	1	CDS-14
Coordenador de Assuntos Governamentais	1	CDS-12
Coordenador de Assuntos Institucionais	1	CDS-12
Coordenador de Captação de Recursos	1	CDS-12
Chefe de Gabinete	1	CDS-14
Assessor XII	2	CDS-12
Assessor XI	6	CDS-11
Assessor IX	9	CDS-09
TOTAL	24	

....." (NR)

Protocolo 0054326282

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2025, AMAURI DIAS DE ASSIS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057991657

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2025, CLEBER CARLOS ROCHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057991949

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2025, EDIMAR GOMES LEAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057992127

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2025, VICENTE MARTINS RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057992304

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2025, ARCELINO DE SOUZA, 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.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057990269

Decreto de 07 de março de 2025.

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 24 de fevereiro de 2025, MARCOS NOSA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal VI, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057985146

Decreto de 7 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de março de 2025, ESTELITA MARTINS GONÇALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Diretor de Estabelecimento Penal VII, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057997956

Decreto de 7 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2025, ESTELITA MARTINS GONÇALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente de Recambiamento, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057998180

Decreto de 7 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de março de 2025, IRACEMA RODRIGUES RIBEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Segurança de Plantão de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057999124

Decreto de 7 de março de 2025.

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 partir de 16 de março de 2025, JUCILENE DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal V, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0058003897

Decreto de 07 de março de 2025.

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 partir de 25 de fevereiro de 2025, KATIA CILENE MENDONCA LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057987442

Decreto de 07 de março de 2025.

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 21 de fevereiro de 2025, JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Controle Patrimonial de Móveis, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057991382

Decreto de 07 de março de 2025.

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 24 de fevereiro de 2025, JENNIFER GARCIA DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Controle Patrimonial de Móveis, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057991847

Decreto de 07 de março de 2025.

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 janeiro de 2025, LIANOR ALVES DE ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretário Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0058000286

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, GILSANE SILVA LIMA FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057990133

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, WEYDER PEGO DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057990297

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, BRUNA PINHEIRO TRINDADE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057990431

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, WEYDER PEGO DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057991331

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, BRUNA PINHEIRO TRINDADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057983942

Decreto de 07 de março de 2025.

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 3 de fevereiro de 2025, TASSIA DOS SANTOS SANTIAGO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057984277

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2025, SIMONE PINHO DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Gerente de Apoio à Política de Alfabetização II, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057983347

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de março de 2025, IRENE MOREIRA ALCANTARA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057982581

Decreto de 07 de março de 2025.

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 21 de fevereiro de 2025, LEIVA GOMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Superintendente Regional de Educação II, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057979610

Decreto de 07 de março de 2025.

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 7 de fevereiro de 2025 publicado no diário oficial nº.27 de 10 de fevereiro de 2025 que nomeou, a partir de 12 de fevereiro de 2025, POLYANA ALVES PARENTE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 7 de março de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057990846

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 10 de março de 2025, NAYARA LUCIA DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Secretário Executivo Regional - Região IV (OURO PRETO), do Gabinete do Governador.

Rondônia, 7 de março de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057985917

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 10 de março de 2025, VANESA DA SILVA SOUZA MESTRE PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Secretário Executivo Regional - Região IV (OURO PRETO), do Gabinete do Governador.

Rondônia, 7 de março de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057986128

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 10 de março de 2025, NAYARA LUCIA DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Assessor XIII, da Casa Civil.

Rondônia, 7 de março de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057986317

Decreto de 07 de março de 2025.

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 6 de março de 2025, REBECA DE OLIVEIRA LUCIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 7 de março de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0057991345

Decreto de 07 de março de 2025.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 1 de março de 2025, MANOLO KELER, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0058004382

Decreto de 07 de março de 2025.

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 6 de março de 2025, ENELZABETH LIMA DE MESQUITA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0058000752

Decreto de 07 de março de 2025.

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 6 de março de 2025, ANNE CAROLINE VILAS BOAS RIBEIRO PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 7 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0058000955

Portaria nº 90 de 07 de março de 2025

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º MARCAR o gozo de férias, ao servidor **JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**, Matrícula *****775, ocupante do cargo de Assessor XIII, no Gabinete do Governador, sendo do quadro de servidores do Instituto Federal de Rondônia - Ifro, cedido mediante reembolso para o Governo do Estado de Rondônia, para o **período de 24/02/2025 a 25/03/2025**.

Registre-se, Publique-se

Cumpra-se

NATALIA BARROS DA SILVA
Coordenadora de Recursos Humanos
Gabinete do Governador

Protocolo 0057996517

Portaria nº 93 de 08 de março de 2025

O COORDENADOR-GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS REGIONAIS DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Lei Complementar nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DOE n. 245 de 29 de Dezembro de 2023.

Pelo exposto, no que consta no Processo SEI nº. 0014.000817/2025-95.

DESIGNA a servidora IVANIRA FELBERG SOARES, matrícula n.º ***.***.353, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-VIII, do Gabinete do Governador, no período de 13/03/2025 a 22/03/2025, em substituição ao servidor CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS, matrícula n.º ***.***.452, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, Secretário Executivo Regional de Vilhena, o qual usufruirá do período de férias, conforme Portaria de Férias n.º 14.247 de 13 de novembro de 2024, publicada no DOE 215 de 14 de novembro de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

ANDERSON DIAS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais
Gabinete do Governador

Protocolo 0058013176

Portaria de férias nº 3748 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 9/2024/Gabinete do Governador de 19/02/2024, publicada no DOE n.31, de 20/02/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BENEDITA APARECIDA DE OLIVEIRA**, GOV - Assessor XIII - CDS-13 *, matrícula *****320, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2025 a 01/05/2025) e (24/11/2025 a 03/12/2025)**,,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/06/2025 a 02/07/2025) e (24/11/2025 a 03/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

ANDERSON DIAS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais

Protocolo DOC38890

Portaria de férias nº 3747 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 9/2024/Gabinete do Governador de 19/02/2024, publicada no DOE n.31, de 20/02/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2025 a 29/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIZA ZANELLA, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****514, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2025 a 29/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

ANDERSON DIAS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais

Protocolo DOC38891

Portaria de férias nº 3749 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 9/2024/Gabinete do Governador de 19/02/2024, publicada no DOE n.31, de 20/02/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAELY DELMONDES DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****226, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(04/03/2025 a 18/03/2025) e (09/09/2025 a 23/09/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2025 a 15/07/2025) e (10/09/2025 a 24/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

ANDERSON DIAS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais

Protocolo DOC38892

Portaria de férias nº 3807 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 9/2024/Gabinete do Governador de 19/02/2024, publicada no DOE n.31, de 20/02/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MEIRY CRISTINA DOS SANTOS LIMA**, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****147, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(06/05/2025 a 15/05/2025) e (23/07/2025 a 01/08/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/07/2025 a 04/08/2025) e (05/12/2025 a 19/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

ANDERSON DIAS

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais

Protocolo DOC38931

CASA CIVIL

Portaria nº 140 de 07 de março de 2025

A Secretária Adjunta da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art.42 da Lei 965, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023 e, ainda, embasada pelo § 4º do art.173 da Lei 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- **CESSAR**, a contar de 07 de março de 2025, os termos da **Portaria nº 543 (ID-0053216173) de 25 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial n.º 183 de 27 de setembro de 2024**, que lotou a servidora **RAISSA LAURITA FERREIRA PIRES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS- 02, de Assessor II, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

GISELE DA SILVA SANTOS VIANA

Secretária Adjunta da Casa Civil

Protocolo 0057983848

Portaria de férias nº 3800 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/03/2025 a 14/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEICIANO FEITOSA GALDINO, CASA CIVIL - Diretor de Comunicação - CDS-16 ***, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/03/2025 a 14/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS

Diretor Executivo

Protocolo DOC38923

Portaria de férias nº 3802 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEICIANO FEITOSA GALDINO, CASA CIVIL - Diretor de Comunicação - CDS-16 ***, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, originalmente marcadas para o**05/03/2025 a 14/03/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**05/03/2025 a 14/03/2025**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **31/10/2025 a 09/11/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS

Diretor Executivo

Protocolo DOC38925

Portaria de férias nº 3805 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/03/2025 a 15/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEAN MARCIEL NUNES DOS SANTOS, CASA CIVIL - Assessor XV - CDS-15 ***, matrícula *****654, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS
Diretor Executivo

Protocolo DOC38928

Portaria de férias nº 3806 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/03/2025 a 15/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DEISON ZANOTTO STUANI, ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**, matrícula *****579, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS
Diretor Executivo

Protocolo DOC38929

Portaria de férias nº 3808 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEISON ZANOTTO STUANI, ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**, matrícula *****579, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, originalmente marcadas para o **06/03/2025 a 15/03/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **06/03/2025 a**

15/03/2025, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/11/2025 a 26/11/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS
Diretor Executivo

Protocolo DOC38930

Portaria de férias nº 3809 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 69 de 28 de junho de 2023 de 28/06/2023, publicada no DOE n.122, de 30/06/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAIKE TAHUAM PEREIRA DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor XIV - CDS-14, matrícula *****690, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, do(s) período(s) de **(02/01/2025 a 11/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

PAULO ROBERTO GOMES DA COSTA BARROS
Diretor Executivo

Protocolo DOC38933

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 213/2024/PGE-AGEVISA **2-CONTRATANTE:** AGEVISA **3-CONTRATADA:** SUMMUS CONSULTORIA, ASSESSORIA, LICITAÇÕES E TERCEIRIZAÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.178.720/0001-44. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, pactuado entre as partes, concernente a Cláusula Nona, que passa a ser por mais 12 meses, com efeitos a partir da data da assinatura deste, com vigência no período de 06/03/2025 a 06/03/2026, com valor mensal de R\$ 54.951,96. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 17034 - Programa de Trabalho: 1012210152087208715 - Fonte de Recurso: 2659000001 - Natureza da Despesa: 339039 **6-PROCESSO:** 0002.004817/2023-31 **7-DATA DA ASSINATURA:** 25/02/2025.

Protocolo 0058029665

Portaria nº 114 de 28 de fevereiro de 2025

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

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, com efeitos a partir de **12 de março de 2025**, o servidor OLIVAL RODRIGUES GONÇALVES FILHO, matrícula nº XXXXXX285, ocupante do cargo de Procurador do Estado, para exercer as funções de **Diretor da Procuradoria do Estado junto ao Ministério Público do Estado de Rondônia (PGE-MP)** e de **Assessor Especial do Gabinete da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia**.

Art. 2º. Para os fins do disposto no inciso III, do art. 6º, da Lei Complementar n. 620/2011, será considerada a função de Procurador Diretor contida no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 98 de 27 de fevereiro de 2023 (0036099043).

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

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado

Protocolo 0057894935

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/0113/AGEVISA/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** AGEVISA **3-CONTRATADA:** AMAZONJUMP - AVIAÇÃO, ESPORTES E TURISMO EIRELI - ME, CNPJ/MF Nº: 18.826.018/0001-02. **4-OBJETO:** O presente Termo Aditivo prorroga o prazo de vigência do Contrato, constante na Cláusula Sexta, que passa a ser de mais 12 meses com efeitos a partir da data de assinatura deste, com vigência no período de 09/03/2025 a 09/03/2026. **5-PROCESSO:** 0002.070094/2022-88 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/03/2025.

Protocolo 0058034168

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTCNT Nº 776/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** RENOVA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.218.134/0001-86. **4-OBJETO:** Fica ajustado entre as partes, que o valor mensal é de R\$ 71.125,37, perfazendo um custo anual de R\$ 853.504,44, observado o termo inicial dos efeitos financeiros para a CCT 2024/2024, data do pedido 06/08/2024. **5-PROCESSO:** 0036.123736/2021-81 **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/02/2025.

Protocolo 0058036638

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV/358/SEAS/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEAS **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CUJUBIM, CNPJ/MF Nº: 84.736.941/0001-88. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por 200 dias, a contar de 26 de março de 2025. **5-PROCESSO:** 0026.006199/2023-96 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2025.

Protocolo 0058040450

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAPOSTCNT/0623/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SESAU **3-CONTRATADA:** BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.433.496/0002-70 **4-OBJETO:** Fica ajustado entre as partes, que o valor mensal do contrato será de R\$ 636.483,39, perfazendo um custo anual de R\$ 7.637.800,68. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344009400903 - Fonte de Recurso: 00001600000001 - Natureza da Despesa: 33903977 **6-PROCESSO:** 0036.101769/2022-51 **7-DATA DA ASSINATURA:** 25/02/2025.

Protocolo 0058041220

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 256/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 20.03.2025. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058041796

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 208/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2025. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058042471

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 237/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2025. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058042973

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 205/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2025. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058043667

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 194/2024/PGE-PA **2-CONTRATANTE:** SEFIN **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 08.03.2025. **5-PROCESSO:** 0030.211360/2020-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058042137

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 248/2024/PGE-SETIC **2-CONTRATANTE:** SETIC **3-CONTRATADA:** STAR COMÉRCIO LTDA, CNPJ/MF Nº: 05.252.941/0001-36. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação da vigência do Contrato por mais 12 meses, a contar de 18/03/2025. **5-PROCESSO:** 0070.000130/2024-02 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058045277

Portaria nº 122 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 0020.002119/2025-45;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER**, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **HAROLDO BATISTI**, matrícula n. *****641, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, do período adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio, de 19.07.2018 a 22.02.2025.

Art. 2º Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057940928

Portaria nº 120 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 0020.001860/2025-99;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER**, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **FABIO HENRIQUE PEDROSA TEIXEIRA**, matrícula n. *****636, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, do período adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio, de 19.07.2018 a 22.02.2025.

Art. 2º Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057937500

Portaria nº 124 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 0020.022269/2024-94;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER**, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor **LEONARDO FALCÃO RIBEIRO**, matrícula n. *****844, pertencente ao Quadro de Pessoal do Governo do Estado de Rondônia, lotado na Procuradoria Geral do Estado - PGE, do período adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio, de 03.08.2017 a 09.03.2024.

Art. 2º Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057942477

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 731/2024/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** MATRIZ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ/MF Nº: 03.921.963/0001-16. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo de execução por mais 60 dias. Fica autorizado o acréscimo de valor no Contrato, no montante de R\$ 208.547,39, bem como, a supressão no valor de R\$ 17.516,88, relativo aos respectivos percentuais de 24,75% e 2,08%, que perfazem a monta de R\$ 1.033.607,21. **5-PROCESSO:** 0029.049299/2023-87 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/03/2025.

Protocolo 0058047551

Portaria nº 126 de 07 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

RESOLVE:

ART. 1º - RETIFICAR a Portaria Nº 99 de 26 de fevereiro de 2025, publicada no DOE/RO nº 41 de 28.02.2025, conforme o disposto a seguir:

Onde se lê:

CONCEDER 05 (cinco) dia de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração, nos dias 10.02, 11.02, 14.02, 15.02 e 16.02.2025, à servidora MARIA CLARA RODRIGUES DE SOUZA, matrícula funcional nº xxxxxx239, lotada na Procuradoria Geral do Estado, por ter prestado serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022.

Leia-se:

CONCEDER 05 (cinco) dia de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração, nos dias **10.04, 11.04, 14.04, 15.04 e 16.04.2025**, à servidora MARIA CLARA RODRIGUES DE SOUZA, matrícula funcional nº xxxxxx239, lotada na Procuradoria Geral do Estado, por ter prestado serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057967880

Portaria nº 125 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

Considerando o que consta no processo 0020.002090/2023-30;

RESOLVE:

ART. 1º - CONCEDER 03 (três) dia de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração, nos dias **16.06 a 18.06.2025**, à servidora **PRISCILA MONTEIRO LOPES**, matrícula funcional nº xxxxxx389, lotada na Procuradoria Geral do Estado, por ter prestado serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições de 2022.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057954244

Portaria nº 127 de 07 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024;

Considerando o que consta no processo 0020.087224/2022-01;

RESOLVE:

ART. 1º - CONCEDER 01 (um) dia de afastamento para defesa da dissertação de conclusão do mestrado, sem prejuízo da remuneração, no dia **07.03.2025**, à servidora **CAMILA GULAK D'ORAZIO AGUIAR**, matrícula xxxxxx698, lotada no Núcleo de Litigância Estratégica em Matéria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057972427

Portaria de férias nº 3764 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LERI ANTONIO SOUZA E SILVA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****789, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(10/03/2025 a 19/03/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2025 a 22/10/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38894

Portaria de férias nº 3765 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALICE OLIVEIRA BELLE**, PGE - Assessor II - CDS-02, matrícula *****069, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(10/12/2025 a 19/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/04/2025 a 09/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38895

Portaria de férias nº 3766 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALISSON CESAR DE CARVALHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025) e (23/06/2025 a 02/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (08/04/2026 a 17/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38896

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTCNT/0031/SEAS/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SEAS **3-CONTRATADA:** FACHINELI COMUNICACAO LTDA, CNPJ/MF Nº: 08.804.362/0001-47. **4-OBJETO:** O presente instrumento reajusta o valor do Contrato, o qual passa a ser estimado para prestação de serviço de link de internet banda larga, forma pós-pago, para 06 regionais desta SEAS em R\$ 30.042,86,, conforme memória de cálculo de reajuste na Planilha 0056726708 e Solicitação de reajuste apresentado pela empresa, estando em conformidade com os cálculos realizados, os quais foram devidamente conferidos e validados, garantindo a aplicação correta dos índices previstos. (0056185953). **5-PROCESSO:** 0026.006047/2024-74 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058048945

Portaria de férias nº 3771 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CAROLINA CARRANZA LEITE**, PGE - Assistente de Procurador do Estado - CDS-04*, matrícula *****162, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(31/03/2025 a 09/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/06/2025 a 18/06/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38897

Portaria de férias nº 3772 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA REGINA REIS DA SILVA**, DIGITADOR , matrícula *****871, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/03/2025 a 14/03/2025) e (15/10/2025 a 24/10/2025)**,, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2025 a 10/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/06/2025 a 11/06/2025) e (12/06/2025 a 21/06/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38898

Portaria de férias nº 3775 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNO DA SILVA PINHEIRO**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****566, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(27/03/2025 a 05/04/2025)**,, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2025 a 10/06/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38899

Portaria de férias nº 3777 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLARISSA MENDONCA RIBEIRO BEZERRA**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****764, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(07/07/2025 a 16/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/07/2025 a 23/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38900

Portaria de férias nº 3778 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE RIBEIRO ARAUJO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****631, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38901

Portaria de férias nº 3779 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL CARVALHO MONTEIRO**, PGE - Assessor V - CDS-05*, matrícula *****395, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(08/04/2025 a 17/04/2025) e (19/05/2025 a 28/05/2025) e (01/09/2025 a 10/09/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2025 a 17/04/2025) e (06/10/2025 a 15/10/2025) e (10/11/2025 a 19/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38902

Portaria de férias nº 3780 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HORCADES HUGUES UCHOA SENA JUNIOR**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****128, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(05/05/2025 a 24/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/06/2025 a 12/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38903

Portaria de férias nº 3781 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IGOR ALMEIDA DA SILVA MARINHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****089, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(27/05/2025 a 15/06/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/05/2025 a 05/06/2025) e (27/08/2025 a 05/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38904

Portaria de férias nº 3782 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA PACHECO DA SILVA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****965, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(05/05/2025 a 24/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/06/2025 a 24/06/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38905

Portaria de férias nº 3783 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ GUILHERME COSTA OLIVEIRA**, PGE - Assistente de Procurador do Estado - CDS-04*, matrícula *****978, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**,, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/04/2025 a 07/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38906

Portaria de férias nº 3784 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAIRA MUNIZ LIMA**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****042, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(24/02/2025 a 15/03/2025) e (18/03/2025 a 27/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/03/2025 a 27/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/11/2025 a 14/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38907

Portaria de férias nº 3785 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA REJANE SAMPAIO DOS SANTOS VIEIRA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****795, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(03/03/2025 a 12/03/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/03/2025 a 26/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38908

Portaria de férias nº 3786 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MATEUS BARRETO CORREIA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****556, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(10/03/2025 a 08/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/11/2025 a 16/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38909

Portaria de férias nº 3787 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ODAIR GONÇALVES FERREIRA**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****534, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(07/01/2025 a 16/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2025 a 01/05/2025) e (09/10/2025 a 18/10/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/01/2025 a 16/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/07/2025 a 08/08/2025) e (08/10/2025 a 17/10/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38910

Portaria de férias nº 3788 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO GABRIEL SILVA CARDOSO**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****516, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/06/2025 a 04/07/2025) e (03/11/2025 a 12/11/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/06/2025 a 04/07/2025) e (07/07/2025 a 16/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38911

Portaria de férias nº 3789 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL BERNARDES ROSA**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****752, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(24/03/2025 a 12/04/2025) e (06/10/2025 a 15/10/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/07/2025 a 09/08/2025) e (06/10/2025 a 15/10/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38912

Portaria de férias nº 3790 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAELA PIQUIA SOARES NASCIMENTO**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****029, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(02/05/2025 a 11/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/05/2025 a 23/05/2025) e (01/09/2025 a 10/09/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/05/2025 a 11/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/05/2025 a 28/05/2025) e (01/09/2025 a 10/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38913

Portaria de férias nº 3791 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAELLA QUEIROZ DEL REI CONVERSANI**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****290, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(09/07/2025 a 18/07/2025) e (19/07/2025 a 28/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/09/2025 a 12/09/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2025 a 15/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/07/2025 a 25/07/2025) e (03/09/2025 a 12/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA
Secretário Geral

Protocolo DOC38914

Portaria de férias nº 3792 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024, publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAPHAEL BALDUINO MORAIS**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****723, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s)

de(24/03/2025 a 12/04/2025),,referente ao exercício de 2025, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(18/03/2025 a 27/03/2025) e (30/04/2025 a 09/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário).

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38915

Portaria de férias nº 3793 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024,publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAPHAEL BALDUINO MORAIS**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****723, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de(28/08/2025 a 26/09/2025),,referente ao exercício de 2025, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(22/09/2025 a 21/10/2025).

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38916

Portaria de férias nº 3795 de 10 de março de 2025.

O(A) Secretário Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 217 de 29/05/2024,publicada no DOE n.99, de 03/06/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO ROSENO ALVES JÚNIOR**, PGE - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****560, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de(01/04/2025 a 10/04/2025),,referente ao exercício de 2025, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(28/04/2025 a 07/05/2025).

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário Geral

Protocolo DOC38918

Portaria nº 117 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 217 de 29 de maio de 2024;

Art. 1º **RELOTAR**, com efeitos a partir de 27.02.2025, o servidor **MATHEUS VITOR ULIANA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Técnico da Procuradoria-Geral do Estado, matrícula xxxxxx614, na lotação geográfica da Procuradoria Regional de Cacoal - PRC.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0057923849

Portaria nº 129 de 10 de março de 2025

O SECRETÁRIO-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 217, de 29 de maio de 2024; Considerando o que consta no 0020.003211/2025-22

R E S O L V E:

Art. 1º **RELOTAR**, a contar de **01.03.2025**, o servidor **ROUBERVAL CASTELO OLIVEIRA**, matrícula funcional n.º xxxxxx249, ocupante do cargo de Técnico da Procuradoria, na **Subcoordenação de Suporte ao Usuário - USU** da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 2º **REVOGAR**, a contar de 01.03.2025, a Portaria nº 78 de 25 de janeiro de 2022, publicado no DOE/RO nº 20 de 01.02.2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA

Secretário-Geral em Substituição da PGE-RO

Protocolo 0058027855

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNV Nº 349/PGE-2021 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE CORUMBIARA, CNPJ/MF Nº: 63.762.041/0001-35. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 365 dias, a contar de 02 de março de 2025. **5-PROCESSO:** 0069.483003/2021-15 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/03/2025.

Protocolo 0058053195

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 027/PGE-2022 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, CNPJ/MF Nº: 63.761.993/0001-34. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio por mais 120 dias, a contar de 12/03/2025. **5-PROCESSO:** 0069.253744/2021-73 **6-DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2025.

Protocolo 0058053769

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 49/2025/PGE-SUGESP **2-CONTRATANTE:** SUGESP **3-CONTRATADA:** E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.927.661/0001-10. **4-OBJETO:** Serviços terceirizados de apoio técnico, administrativo e operacional, abrangendo mão de obra qualificada e habilitada para as funções de recepcionistas, atendentes, técnicos de informática, copeiros(as), artífice em manutenção predial e supervisor, com dedicação exclusiva. O contrato inclui o fornecimento de ferramentas e equipamentos necessários para o artífice em manutenção predial, e será executado no Centro de Atendimento - Tudo Aqui Rolim de Moura/RO. **5-VALOR:** R\$ 578.252,99 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11009 - Programa de Trabalho: 0412210152087 - Fonte de Recurso: 015000 - Natureza da Despesa: 33903979 **7-PROCESSO:** 0042.003747/2023-28 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/537/2023/SUGESP/RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 6 meses, a contar da data da ordem de serviços/fornecimento. **10-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2025.

Protocolo 0058054973

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 67 de 07 de março de 2025

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no processo administrativo n.º (0042.001126/2024-91), bem como as solicitações contidas no Memorando n.º 9/2025/SUGESP-GCG(0057625194), e o Memorando n.º 9/2025/SUGESP-GCG(0057722607).

RESOLVE:

Art. 1.º - DESIGNAR o servidor relacionado no **§ 1.º**, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuar como **Gestor do Contrato**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento do Contrato indicado no **§ 2.º**. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do Contrato, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

§ 1.º - Servidores designados:

Servidores	Cargo	Matrícula	Função	Contrato
PHELLIPPE MAIA DE FREITAS EVERSON CAMPOS CARDOSO	Gerente Assessor III	xxx.xxx.x78 xxx.xxx.x68	Gestor do Contrato Gestor(substituto)	Contrato n.º 1243/2024-PGE-SUGESP Contrato de uso do sistema de distribuiçãoDESC/CRCE/GA/73/2022-I; Contrato de compra energia regulada DESC/CRCE/GA/73/2022 - II; Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/74/2022-I; Contrato de adesão poder público DESC/CRCE/29/2022; Contrato de compra de energia reguada DESC/CRCE/GA/74/2022-I;
PHELLIPPE MAIA DE FREITAS MARIA DO PERPÉTUO DO SOCORRO GOMES AGUIAR	Gerente Assessor V	xxx.xxx.x78 xxx.xxx.x34	Gestor do Contrato Gestor(substituto)	Contrato n.º 0881/SUGESP/PGE/2023
MARIA DO PERPÉTUO DO SOCORRO GOMES AGUIAR PHELLIPPE MAIA DE FREITAS	Assessor V Gerente	xxx.xxx.x34 xxx.xxx.x78	Gestor do Contrato Gestor(substituto)	Contrato n.º 52074431/ECT/SUGESP/2024 Contrato n.º 008/2023; Contrato n.º 020/2019; Contrato n.º 015/2019; Contrato n.º 0005/SUGESP/2021 SAAE.
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA PHELLIPPE MAIA DE FREITAS	Gerente Gerente	xxx.xxx.x31 xxx.xxx.x78	Gestor do Contrato Gestor(substituto)	Contrato n.º 1422/2024/PGE-SUGESP

FLÁVIO DE OLIVEIRA CORDEIRO PHELLIPPE MAIA DE FREITAS	Coordenador de Gestos Administrativos Gerente	xxx.xxx.x77 xxx.xxx.x78	Gestor Contrato Gestor(substituto)	do Contrato n.º 0760/SUGESP/PGE/2023.	Contrato n.º 0010/SUGESP/PGE-2023. Contrato n.º 0073/SUGESP/PGE-2023. Contrato n.º 0760/SUGESP/PGE/2023.
--	---	----------------------------	--	--	--

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 1243/2024-PGE-SUGESP**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP) e comunicação de dados móvel (Internet), a serem executados de forma contínua, com a disponibilização de aparelhos eletrônicos (smartphones e modems) em regime de comodato;

- **Contrato n.º 0881/SUGESP/PGE/2023**, cujo objeto é a Contratação de "empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel, em modalidades: local, longa distância nacional e internacional, incluindo instalação de linhas telefônicas, assinaturas mensais básicas, tecnologia de transporte digital ou virtual com 30 canais e chamadas franquizadas (stfc-0800) mediante utilização de códigos não-geográficos;

- **Contrato n.º 52074431/ECT/SUGESP/2024**, cujo objeto é Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados;

- **Contrato n.º 1422/2024/PGE-SUGESP**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de link de internet banda larga simétrico com velocidade mínima de 500 Mbps, incluso a instalação, equipamentos, configuração, manutenção e solução de rede sem fio (WI-FI) em comodato para utilização na Residência Oficial;

- **Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/73/2022 - I; Contrato de compra energia regulada DESC/CRCE/GA/73/2022 - II; Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/74/2022 - I; Contrato de adesão poder público DESC/CRCE/29/2022; Contrato de compra de energia reguada DESC/CRCE/GA/74/2022 - I**, cujo objeto é Fornecimento de Energia;

- **Contrato n.º 008/2023**, cujo objeto é a Prestação de Serviço de Fornecimento de água (Companhia CAERD);

- **Contrato n.º 020/2019**, cujo objeto é a Contrato de fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia águas de Ariquemes);

- **Contrato n.º 015/2019**, cujo objeto é o fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia águas de Rolim de Moura);

- **Contrato n.º 0005/SUGESP/2021 SAAE**, cujo objeto é o fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia autônomo de água e esgoto -Vilhena);

- **Contrato n.º 0010/SUGESP/PGE-2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

- **Contrato n.º 0073/SUGESP/PGE-2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de seguro, assistência em viagem internacional, para atender ao Governador e servidores acompanhantes da autoridade em viagens internacional;

- **Contrato n.º 0760/SUGESP/PGE/2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, compreendendo serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento no âmbito do Estado de Rondônia.

Art. 2º - A presente designação segue as premissas da Segregação de Funções, visando promover a continuidade na atividade de acompanhamento da execução dos contratos, exigindo-se dos servidores conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação da SUGESP.

Art. 3º - Compete ao Gestor do Contrato o controle e a inspeção sistemática do objeto contratual, autorizando as Ordens de Serviço, para verificar o cumprimento das especificações solicitadas. Além disso, é responsabilidade do Gestor auxiliar na revisão das cláusulas contratuais, acompanhar a qualidade econômica e minimizar os riscos na execução do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato. O Gestor também deve desempenhar as demais atribuições e funções definidas no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP. Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o processo de fiscalização da execução contratual.

Art. 4º - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos contratos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024 - DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 0057984509

Portaria nº 68 de 07 de março de 2025

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO as regras e diretrizes dos procedimentos da Gestão dos Contratos Administrativos, estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos (0015847516) e na Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados no **§ 1.** Para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCALIS DE CONTRATO em contratos regidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e ainda em contratos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021 o art. 117, conjuntamente com o art. 7º da Instrução Normativa n.º 003/2020/SUGESP-DGSL (0014676616), referente aos objetos dos Contratos especificados no **§ 2.**, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

Servidores	Cargo	Matrícula	Função	Contrato
JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA MARIA DO PERPÉTUO DO SOCORRO GOMES AGUIAR	Gerente Assessor V	xxx.xxx.x21 xxx.xxx.x34	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 1243/2024-PGE-SUGESP
MARIA DO PERPÉTUO DO SOCORRO GOMES AGUIAR JANAINA SILVA DOS SANTOS	Assessor V Assessor III	xxx.xxx.x34 xxx.xxx.x37	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato de uso do sistema de distribuiçãoDESC/CRCE/GA/73/2022-I; Contrato de compra energia regulada DESC/CRCE/GA/73/2022 - II; Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/74/2022-I; Contrato de adesão poder público DESC/CRCE/29/2022; Contrato de compra de energia reguada DESC/CRCE/GA/74/2022-I;
EVERSON CAMPOS CARDOSO JANAINA SILVA DOS SANTOS	Assessor III Assessor III	xxx.xxx.x68 xxx.xxx.x37	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 0881/SUGESP/PGE/2023

JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO	Assessor III Assessor II	xxx.xxx.x21 xxx.xxx.x89	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 52074431/ECT/SUGESP/2024
JANAINA SILVA DOS SANTOS VITÓRIA FERNANDA DA SILVA BRITO	Assessor III Assessor II	xxx.xxx.x37 xxx.xxx.x89	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 008/2023; Contrato n.º 020/2019; Contrato n.º 015/2019; Contrato n.º 0005/SUGESP/2021 SAAE.
APARECIDO CESAR GRILLO JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA	Assessor VIII Assessor III	xxx.xxx.x70 xxx.xxx.x21	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 1422/2024/PGE-SUGESP.
FABRÍCIA SANTOS DA SILVA HEMILY CARVALHO DA SILVA	Assessor VIII Assessor III	xxx.xxx.x57 xxx.xxx.x37	Fiscal do Contrato Fiscal(substituto)	Contrato n.º 0010/SUGESP/PGE-2023. Contrato n.º 0073/SUGESP/PGE-2023. Contrato n.º 0760/SUGESP/PGE/2023.

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 1243/2024-PGE-SUGESP**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP) e comunicação de dados móvel (Internet), a serem executados de forma contínua, com a disponibilização de aparelhos eletrônicos (smartphones e modems) em regime de comodato;

- **Contrato n.º 0881/SUGESP/PGE/2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para serviços contínuos de telefonia fixa comutada (stfc) - fixo/fixo e fixo/móvel, em modalidades: local, longa distância nacional e internacional, incluindo instalação de linhas telefônicas, assinaturas mensais básicas, tecnologia de transporte digital ou virtual com 30 canais e chamadas franquiadas (stfc-0800) mediante utilização de códigos não-geográficos;

- **Contrato n.º 52074431/ECT/SUGESP/2024**, cujo objeto é Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados;

- **Contrato n.º 1422/2024/PGE-SUGESP**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de link de internet banda larga simétrico com velocidade mínima de 500 Mbps, incluso a instalação, equipamentos, configuração, manutenção e solução de rede sem fio (WI-FI) em comodato para utilização na Residência Oficial;

- **Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/73/2022 - I; Contrato de compra energia regulada DESC/CRCE/GA/73/2022 - II; Contrato de uso do sistema de distribuição DESC/CRCE/GA/74/2022 - I; Contrato de adesão poder público DESC/CRCE/29/2022; Contrato de compra de energia reguada DESC/CRCE/GA/74/2022 - I**, cujo objeto é Fornecimento de Energia;

- **Contrato n.º 008/2023**, cujo objeto é a Prestação de Serviço de Fornecimento de água (Companhia CAERD);

- **Contrato n.º 020/2019**, cujo objeto é a Contrato de fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia águas de Ariquemes);

- **Contrato n.º 015/2019**, cujo objeto é o fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia águas de Rolim de Moura);

- **Contrato n.º 0005/SUGESP/2021 SAAE**, cujo objeto é o fornecimento de águas e tratamento de esgoto sanitários (Companhia autônoma de água e esgoto -Vilhena);

- **Contrato n.º 0010/SUGESP/PGE-2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

- **Contrato n.º 0073/SUGESP/PGE-2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de seguro, assistência em viagem internacional, para atender ao Governador e servidores acompanhantes da autoridade em viagens internacional;

- **Contrato n.º 0760/SUGESP/PGE/2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, compreendendo serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento no âmbito do Estado de Rondônia.

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

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

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

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

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

§ 5.º - Demais atribuições estabelecidas no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Art. 3º - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024 - DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 0057984847

Portaria nº 65 de 06 de março de 2025

O DIRETOR EXECUTIVO DA SUPERINTENDÊNCIA **DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como no Decreto nº 23.273, 15/10/2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

Considerando o Memorando nº 05/2020/SEGEPE-NDVS (10289181), que comunica aos setores de RH, a competência de elaborar a Portaria de Férias em Pecúnia;

Considerando Parecer Referencial (0057939608), Justificativa (0056728879) e Despacho (0057938956);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo 0042.000670/2025-04;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente ao exercício de 2024, no período de 20 (vinte) dias, em favor do servidor **ADEILSON BANDEIRA SILVA**, Matrícula nº *****967, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, cedido para Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

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

Protocolo 0057939272

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0026.000566/2025-18.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de São Paulo/SP, no período de 16 a 18 de março de 2025, com a finalidade de participar do curso "Superação da Pobreza através da Inclusão Produtiva" que é capacitar gestores na utilização de dados atualizados para diagnosticar a pobreza em seus estados e desenvolver iniciativas personalizadas para sua superação, com ônus para a fonte 1.660.0.00001 - Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS.

- **BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO** - DIRETOR TÉCNICO DE POLITICAS PÚBLICA
- **FABIANE APARECIDA PASSARINI** - COORDENADORA
- **BRUNO PUCCINELLI** - TÉCNICO

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057984301

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0030.000699/2025-17.

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 Teresina/PI, no período de 17 a 20 de março de 2025, com a finalidade de participar do 78º Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários Estaduais (ENCAT)., com ônus para fonte 1.899.0.00001 - outros recursos vinculados.

- **MIGUEL ABRÃO DIB NETO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS E GERENTE
- **MÁRCIO ALVES PASSOS** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS E GERENTE

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0058000808

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0016.000640/2025-15.

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 São Paulo/SP, no período de 25 a 28 de março de 2025, com a finalidade de participar do evento TDC (The Developer's Conference), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ALEXANDRA NATACHA** - ASSESSOR
- **EDILSON DE OLIVEIRA CAVALCANTE** - OPERADOR DE SISTEMAS
- **BRUNA POSSAMAI FARIAS** - ANALISTA DE PREVIDÊNCIA ESTATÍSTICA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057977340

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0016.000762/2025-01.

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 Rio de Janeiro/RJ, no período de 25 a 29 de março de 2025, com a finalidade de participar do curso denominado Transformando Dados em Resultados: Construção de Indicadores de Desempenho para uma Gestão Pública Eficiente, com ônus para a fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração.

- **DELNER DO CARMO AZEVEDO** - DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- **ELTON PARENTE DE OLIVEIRA** - DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
- **RAFAEL FERREIRA LOPES** - COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- **INGRID CASTRO RODRIGUES** - ASSESSORA
- **TAINÃ MATOS GOMES SILVA** - ASSESSORA
- **ROBERCY MOREIRA DA MATTA NETO** - ASSESSOR
- **EZEQUIEL NASCIMENTO DA SILVA** - ASSESSOR
- **RENAN DE SOUSA E SILVA** - ASSESSOR
- **ANA CLÁUDIA BARROSO** - ASSESSORA
- **JUSIVAN DE ARAÚJO LUNA** - ASSESSORA
- **PETTERSON LANYNE COELHO ALEXANDRE VAZ** - CHEFE DE EQUIPE - SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
- **GABRIEL DO NASCIMENTO ALMEIDA** - ASSESSOR
- **PAULA MARIA DA SILVA VASCONCELOS** - ASSESSORA
- **STELA POLTRONIERI GUERRA BRAGA** ANALISTA EM PREVIDÊNCIA- AUDITORA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057971557

DECRETO DE 06 DE MARÇO DE 2025.

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 0004.002288/2025-83.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 06 de março de 2025 publicado no diário oficial nº.43 de 06 de março de 2025, o qual a viagem dos Bombeiros Militares do Estado de Rondônia, abaixo relacionados, à cidade de Brasília/DF, no período de 07 a 21 de março de 2025, com a finalidade de participar da fase presencial do curso de Atendimento Pré-Hospitalar 2025, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CAP BM RE***684 - **ÉRICA DE OLIVEIRA VIANA BARRETO**
- SGT BM RE***161 - **THIAGO RIBEIRO PINTO**
- SGT BM RE***086 - **DALTO DOS SANTOS DE SOUSA**
- SGT BM RE***804 - **JOANA DARQUE DE SOUZA LEITE**
- SGT BM RE***949 - **CLEYSON COSTA CUNHA**
- SGT BM RE***050 - **HILDO SIMÃO DOS SANTOS**
- SGT BM RE***298 - **JONAS DE OLIVEIRA BATISTA**
- SGT BM RE***034 - **ATOS PEREIRA DE MESQUITA**
- SGT BM RE***064 - **THALITA FABIANA SOARES SILVA**
- SGT BM RE***216 - **EUZIMAR DIAS DE OLIVEIRA**
- SGT BM RE***131 - **WAGNER MIRANDA DE SOUSA**
- SGT BM RE***395 - **JESSICA LOPES DE AZEVEDO**
- SGT BM RE***864 - **CLEIDSON CARNEIRO DUARTE**
- SGT BM RE***184 - **DOUGLAS ALEXANDRE MUNARIN**
- 2º SGT BM RE***569 - **ISMAEL ALVES DOS REIS**
- 3º SGT BM RE***040 - **ALEX MARINHO BORGES**
- 3º SGT BM RE***620 - **LUIZ EDUARDO DE CARVALHO MARQUES**
- CB BM RE***909 - **RAFAEL RAMOS DE SOUZA**
- CB BM RE***915 - **FABIO NEGRI**
- CB BM RE***715 - **VICTOR GUILHERME STREIT**
- CB BM RE***349 - **THARCISYO OLIVEIRA NUNES**
- CB BM RE***387 - **GABRIEL DA SILVA ALVES**
- CB BM RE***923 - **ERIK DA SILVA DO NASCIMENTO**
- CB BM RE***466 - **JAIRO DE OLIVEIRA**
- CB BM RE***430 - **HEBERTON DE PAULA**
- CB BM RE***935 - **FELIPE BOING KEMPER CARNEIRO**
- CB BM RE***363 - **WILLIAN VIEIRA VELOSO**
- CB BM RE***343 - **VALERIANO DA SILVA BRITO**
- CB BM RE***214 - **CLAITON DA SILVA XAVIER**

- CB BM RE***642 - **VALTER ARAUJO FIRMINO**
- CB BM RE***496 - **HIURI PATRESE ALVES SANTOS**
- CB BM RE***836 - **MATHEUS OTTO LUXINGER**
- CB BM RE***055 - **KEILLA DOS SANTOS ANDRADE**
- CB BM RE***158 - **DAIANE MARA DA SILVA**

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 06 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057982959

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0090.000009/2025-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, á cidade de Manaus/AM, no período de 11 a 14 de março de 2025, com a finalidade de participar do XXI Focotran Fórum Nacional dos CETRANS, com ônus para a fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços público.

- **JANEIDE GOMES DOS SANTOS** - CONSELHEIRA DO CETRAN
- **LUÍZA DE JESUS ALVES** - ANALISTA DE TRÂNSITO/PEDAGOGA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057980266

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0090.000009/2025-15.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 28 de fevereiro de 2025 publicado no diário oficial nº.43 de 06 de março de 2025, o qual autorizou a viagem da servidora **JANEIDE GOMES DOS SANTOS**, Conselheira do CETRAN, lotada na Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, á cidade de Manaus/AM, no período de 11 a 13 de março de 2025, com a finalidade Participar do Fórum Nacional dos Conselhos de Trânsito - FOCOTRAN, com ônus para a fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057981582

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0038.000091/2025-12.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, as cidades de Madri/Espanha, Porto/Portugal e Lisboa-Portugal, no período de 04 a 17 de março de 2025, os quais participaram do evento internacional **MEETING BRASIL EUROPA 2025**, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR** - SUPERINTENDENTE
- **GISELE LOUISE MAGALHAES DA CRUZ MELLO MACHADO** - ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL
- **MARCELO DA SILVA LIMA** - ASSESSOR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057987217

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0038.000093/2025-10.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, à cidade de Brasília/DF, no período de 18 a 21 de fevereiro de 2025, os quais participaram da captação de recursos para pesca esportiva de Rondônia e Plano de Trabalho das Ações de Promoção das Rotas Amazônicas Integradas-rai do Norte, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR** - SUPERINTENDENTE
 - **GISELE LOUISE MAGALHÃES DA CRUZ MELLO MACHADO** - ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL
- Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057987978

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0030.001361/2025-82

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário de Finanças **LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Palmas/TO, no período de 9 a 11 de abril de 2025, com a finalidade de participar da 48ª Reunião Ordinária do COMSEFAZ e 196ª Reunião Ordinária do CONFAZ, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057995525

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0010.005978/2025-13.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, à cidade de Manaus/AM, no período de 11 a 14 de março de 2025, com a finalidade de participar do 82º END - Encontro nacional de DETRAN, com ônus para a fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

- **SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS** - DIRETOR
- **MAYLA FEITOSA MACIEL RIBEIRO** - ASSESSORA DE GABINETE
- **MICHELE ARAÚJO CARVALHO DE SOUSA** - ASSESSORA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057970743

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0028.003332/2025-02.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, as cidades de Macapá/AP e Brasília/DF, no período de 17 a 20 de março de 2025, com a finalidade de participar da 2ª Reunião Ordinária com Temas sobre o Cadastro Ambiental Rural, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS** - SECRETÁRIO
- **GEOVANI MARX ROSA** - COORDENADOR COMRAR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057978385

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0028.003332/2025-02.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, de Brasília/DF à cidade de Porto Velho/RO, no período de 20 a 21 de março de 2025, com a finalidade de participar da Câmara Setorial de Meio Ambiente do Consórcio Interestadual da Amazônia Legal, sem ônus para a fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM

- **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS** - SECRETÁRIO

- **GEOVANI MARX ROSA** - COORDENADOR COMRAR

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057979804

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0009.002396/2025-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados abaixo, lotados na Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 16 a 21 de março de 2025, com a finalidade participar do 20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **CLEITON RODRIGUES DA SILVA** - ASSESSOR TÉCNICO DE LICITAÇÃO

- **TATIANE MARTINS MAIA OLIVEIRA** - CHEFE DO NÚCLEO DE PESQUISA DE PREÇOS

- **VITORIA LORRANE SILVA LOBO** - GERENTE DE LICITAÇÃO

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057988892

DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2025.

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 0035.000720/2025-34.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 25 de fevereiro de 2024, os quais participaram do Seminário Política Fiscal Verde, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **BEATRIZ BASILIO MENDES** - SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO

- **THIAGO DINGER QUEIROZ** - PROCURADOR DO ESTADO

- **ELIETE LIMA LOBATO COSTA** - AGENTE DE SEGURANÇA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 07 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0057984993

Portaria de férias nº 3726 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA**, SUGESP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****281, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2025 a 28/02/2025) e (09/04/2025 a 18/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/04/2025 a 16/04/2025) e (24/11/2025 a 03/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38879

Portaria de férias nº 3727 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRICIA SANTOS DA SILVA**, SUGESP - Chefe de Núcleo V - CDS-05, matrícula *****257, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/07/2025 a 09/08/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/07/2025 a 26/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38880

Portaria de férias nº 3728 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JECIMARA BRAGANÇA GALDINO**, SUGESP - Assessor VIII - CDS-08, matrícula *****037, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(16/06/2025 a 30/06/2025) e (08/12/2025 a 22/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/07/2025 a 30/07/2025) e (08/12/2025 a 22/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38881

Portaria de férias nº 3729 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NAIARA MARQUES BRASIL**, SUGESP - Assessor X - CDS-10 *, matrícula *****270, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(23/01/2025 a 01/02/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2025 a 10/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38882

Portaria de férias nº 3730 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NILBER FELIPE MAURICIO DE CASTRO**, SUGESP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****031, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(03/03/2025 a 17/03/2025) e (04/08/2025 a 18/08/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025) e (23/06/2025 a 02/07/2025) e (01/09/2025 a 10/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38883

Portaria de férias nº 3731 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2025 a 19/02/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **PHELIPE GABRIEL CAMPOS DE SOUZA, CASA CIVIL - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula *****385, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2025 a 19/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38884

Portaria de férias nº 3732 de 10 de março de 2025.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/03/2025 a 20/03/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **SUELY MARIA KUNZLER SCHNEIDER, SUGESP - Assessor VIII - CDS-08**, matrícula *****542, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/03/2025 a 20/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

GERMANO DE SOUZA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC38885

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 167 de 07 de março de 2025

Porto Velho, 07 de março de 2025.

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Contabilidade Geral do Estado - COGES, Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - Fundat, Agência Estadual de Vigilância e Saúde - Agevisa, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri e Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - Seas

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1º e 2º do artigo 7º da Lei n. 5.982, de 29 de janeiro de 2025

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 5.982, de 29 de janeiro de 2025.

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES			100.000,00
11.020.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS		319011 1.500.0	100.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP			148,69
13.006.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		339039 1.500.0	148,69
	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDAT			85.000,00
14.012.04.122.2139.2488	ASSEGURAR CONTRATAÇÕES ESTRATÉGICAS		339014 1.759.0	85.000,00
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA E SAÚDE - AGEVISA			210.236,34
17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		339039 1.500.0	154.400,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		339030 1.600.0	55.836,34
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			200.000,00
19.001.20.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS		319011 1.501.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			153.861,44
23.001.08.244.2112.2010	PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS		339014 1.500.0	5.000,00
23.001.08.244.2162.2296	DESENVOLVER A INCLUSÃO SOCIAL PRODUTIVA		339032 1.500.0	20.231,09
23.001.08.244.2162.4066	RONDÔNIA CIDADÃ		339039 1.500.0	128.630,35
	TOTAL			R\$ 749.246,47

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES			100.000,00
11.020.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS		319096 1.500.0	100.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP			R\$ 148,69
13.006.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		339092 1.500.0	148,69
	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDAT			R\$ 85.000,00
14.012.04.122.2139.2488	ASSEGURAR CONTRATAÇÕES ESTRATÉGICAS		339092 1.759.0	10.000,00
			339047 1.759.0	15.000,00
			339033 1.759.0	60.000,00
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA E SAÚDE - AGEVISA			R\$ 210.236,34
17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		339020 1.500.0	35.000,00

		339018	1.500.0	119.400,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	339014	1.600.0	55.836,34
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			R\$ 200.000,00
19.001.20.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319096	1.501.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			R\$ 153.861,44
23.001.08.244.2112.2010	PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS	339036	1.500.0	5.000,00
23.001.08.244.2162.2296	DESENVOLVER A INCLUSÃO SOCIAL PRODUTIVA	339030	1.500.0	20.231,09
23.001.08.244.2162.4066	RONDÔNIA CIDADÃ	339030	1.500.0	128.630,35
	TOTAL			R\$ 749.246,47

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0057991144

Portaria nº 165 de 06 de março de 2025

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

Considerando o Memorando 14 SEPOG-NT (0057890728), constantes no Processo SEI 0035.006277/2024-24.

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o período do Recesso Administrativo do exercício 2024 do servidor: Uelisson Carvalho Jorge, Assessor VI, matrícula nº *****086, que estava programado para o período de: 24/02/2025 a 28/02/2025, conforme Portaria nº 646 de 30 de outubro de 2024, publicada no DIOF edição 227 de 04/12/2024, ficando remarcado para o período de: **10/03/2025 a 14/03/2025**.

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

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

Porto Velho-RO, data e hora do Sistema.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Delegação de Competência Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0048328962)

Protocolo 0057945872

Portaria nº 151 de 20 de fevereiro de 2025

Homologa a progressão funcional de servidor ocupante de cargo integrante da Carreira de Gestão Governamental, em consonância com a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Art. 13 da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que "Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o órgão de origem dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Finanças e de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental é a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0016.000665/2025-19,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a progressão funcional do servidor Felipe Ataide de Albuquerque, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, em consonância com o § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que “Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.”, abaixo listado:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	EFEITOS
Felipe Ataide de Albuquerque	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	*****710	25/01/2025

Art. 2º Fica concedida a progressão funcional, com base na Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, da Classe A, Padrão 1, para a Classe A, Padrão 2 ao servidor relacionado acima.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0057613052

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000342/2025-37,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2025, a servidora **ANA PAULA ALVES PEREIRA CAPELLI**, Professor Classe A, matrícula n. *****246, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 14 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057392121

Portaria nº 1861 de 07 de março de 2025

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 317 SESAU-NDC (0056790978) e, conforme constam no Processo n. 0049.001056/2025-91,

RESOLVE:

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

ROGERIO VAZ DE MELO JUNIOR	
Matricula: xxxxxx455	Data Admissão: 06/05/2011
Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	
Referência Atual: 06	Referencia Pretendida: 07

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	06/05/2021 - 05/05/2023	06/05/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057998214

Portaria nº 1862 de 07 de março de 2025

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 337 SESAU-NDC (0056809300) e, conforme constam no Processo n. 0050.000598/2025-16,

RESOLVE:

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

ETERIO JOSE RODRIGUES NETO	
Matricula: xxxxxx617	Data Admissão: 24/06/2010
Cargo: Medico	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II/SESAU	
Referência Atual: 07	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	24/06/2022 - 23/06/2024	24/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057998879

Portaria nº 1854 de 07 de março de 2025

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 Errata SESAU-NDC 0057638371 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.000687/2025-93,

R E S O L V E:

Retificar parte da Portaria n. 1443 de 19 de fevereiro de 2025, publicada no DOE n. 35 de 20 de fevereiro de 2025, de progressão funcional da servidora: DANIELA FALCÃO NOBRE, Matricula: xxxxxx782:

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	05/06/2019 - 04/06/2022	05/06/2022
03	05/06/2022 - 04/06/2023	04/06/2023

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	05/06/2019 - 04/06/2022	05/06/2022
03	05/06/2022 - 04/06/2023	05/06/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057993465

Portaria nº 1853 de 07 de março de 2025

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 Errata SESAU-NDC 0057421147 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0036.060455/2024-52,

R E S O L V E:

Retificar parte da Portaria n. 1097 de 10 de fevereiro de 2025, publicada no DOE n. 29 de 12 de fevereiro de 2025, de progressão funcional da servidora: ANDREIA ROSA DE SOUZA, Matrícula: xxxxxx017:

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	27/10/2017 - 26/10/2019	27/10/2019
07	27/10/2019 - 26/10/2021	27/10/2021
08	27/10/2021 - 26/10/2023	26/10/2023

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	27/10/2017 - 26/10/2019	27/10/2019
07	27/10/2019 - 26/10/2021	27/10/2021
08	27/10/2021 - 26/10/2023	27/10/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057990481

Portaria nº 1866 de 07 de março de 2025

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 444 SESAU-NDC (0057175366) e, conforme constam no Processo n. 0036.056565/2024-10,

RESOLVE:

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

FLAVIA CARDOSO GONCALVES SILVA	
Matrícula: xxxxxx217	Data Admissão: 18/08/2010
Cargo: Agente Atividade Administrativa	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	
Referência Atual: 06	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	18/08/2020 - 17/08/2022	18/08/2022
08	18/08/2022 - 17/08/2024	18/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0058001276

Portaria nº 1864 de 07 de março de 2025

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 495 SESAU-NDC (0057401350) e, conforme constam no Processo n. 0036.055905/2024-95,

RESOLVE:

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

CLEIDE KELLY DA SILVA CARMO	
Matricula: xxxxxx265	Data Admissão: 23/08/2010
Cargo: AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/HRC/SESAU-RO	
Referência Atual: 06	Referencia Pretendida: 08

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	23/08/2020 -22/08/2022	23/08/2022
08	23/08/2022 - 22/08/2024	23/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057999989

Portaria nº 1863 de 07 de março de 2025

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 450 SESAU-NDC (0057185027) e, conforme constam no Processo n. 0050.014723/2024-86,

RESOLVE:

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

SIRLANE SOARES DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx385	Data Admissão: 13/05/2015
Cargo: Técnico em Laboratório	
Lotação: HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II/HPSJPII/SESAU-RO	
Referência Atual: 04	Referencia Pretendida: 05

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057999418

Portaria nº 1852 de 07 de março de 2025

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 607 SESAU-NDC (0057846334) e, conforme constam no Processo n. 0050.005875/2024-98,

RESOLVE:

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

VANESSA AGUIAR FERNANDES	
Matricula: xxxxxx284	Data Admissão: 17/08/2017
Cargo: Técnico em Laboratório	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	
Referência Atual: 03	Referencia Pretendida: 04

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	17/08/2021 - 16/08/2023	17/08/2023

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057988508

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0036.033957/2023-20,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 28 de fevereiro de 2025, os termos do Decreto de 2.12.2024, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2025, com ônus para a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, até 31 de dezembro de 2025, do servidor ALCY TAVARES DA SILVA, Professor Classe C, matrícula n. *****535, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5124 de 07 de agosto de 2023 (0040626380)

Protocolo 0057836117

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0029.003023/2025-14,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 1º de fevereiro de 2025, **com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2025, da servidora **GENY DA SILVA ROCHA**, Professora Nível III, matrícula n. *71, contrato de 25 horas semanais, com habilitação em Pedagogia, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5124 de 07 de agosto de 2023 (0040626380)

Protocolo 0057847112

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n.0069.513227/2021-69,

RESOLVE:

Cessar, a partir de 28 de fevereiro de 2025, os termos do Decreto de 23.10.2024, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2025, com ônus para a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp, até 31 de dezembro de 2025, do servidor CARLOS ANDRE SOUSA RODRIGUES, Agente Atividade Administrativa, matrícula n.*****944, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5124 de 07 de agosto de 2023 (0040626380)

Protocolo 0057836607

DECRETO DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0033.004845/2025-53,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a partir de 1º de abril de 2025, **com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2025, da servidora **HELLEN DE ANDRADE**, Enfermeiro, matrícula n. *521, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Justiça**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 27 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5124 de 07 de agosto de 2023 (0040626380)

Protocolo 0057848598

Portaria nº 1832 de 07 de março de 2025

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 161/2025/SEGEP-CAR, 6 de março de 2025 e Errata (0057989876),

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 050/PIP/SESAU/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 28 de fevereiro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0057977468

Portaria nº 1855 de 07 de março de 2025

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando

n. 136/2025/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de março de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 027/PAD/AGERO/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 1 de março de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0057995584

Portaria nº 1859 de 07 de março de 2025

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 140/2025/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de março de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 107/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 1 de março de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0057996680

Portaria nº 1860 de 07 de março de 2025

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 141/2025/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de março de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 108/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 1 de março de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0057997055

Portaria nº 1869 de 10 de março de 2025

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 138/2025/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de março de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 094/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de março de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0058016696

Portaria nº 1870 de 10 de março de 2025

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 139/2025/SEGEP - 3ª CSPAD, de 7 de março de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº095/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de março de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0058017220

Portaria nº 1830 de 07 de março de 2025

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

Considerando o Requerimento ID(0055435930), a Certidão. 533ID(0057975705), conforme o processo SEI nº 0019.041367/2024-60 e, processo do pedido de AposentadoriaSEI nº 0019.040757/2024-12.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da aposentadoria, com base no Art. 13, da Lei Complementar nº 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO nº 4966, de 22/04/2002, ao servidor **GERSON CORDEIRO DE SOUZA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia matrícula nº *****545, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 07 de março de 2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0057976807

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo SEI n. 0036.054640/2024-16, bem como consta no Processo n. 0031.000526/2025-99,

RESOLVE:

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

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

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 917 de 04 de fevereiro de 2025, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0057028092

Portaria nº 1884 de 10 de março de 2025

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 constante Despacho (0058003438), que consta no autos do processo n. 0031.001175/2025-33;

R E S O L V E:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**, ocupante do cargo de Assessor XII, matrícula n. *****935, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, do período de **1.5.2025 a 10.5.2025 e** do período de **14.7.2025 a 23.7.2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no período de **10.3.2025 a 29.3.2025**.

Porto Velho - RO, 10/3/2025.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPERINTENDENTE/SEGEP

Protocolo 0058030564

Portaria nº 1867 de 10 de março de 2025

SEGEP-NCSR

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

Considerando Requerimento, SESAU-GRS2 (0055045038), Despacho SESAU-NOP (0057616398), que consta no Processo n. 0036.055813/2024-13,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MIRIAN AKIE YOKOYAMA NAMBA**, Fisioterapeuta, Matrícula n. *****022, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, Pimenta Bueno, no período de **1.3.2025 a 31.5.2025, referente ao 3º quinquênio de 10.4.2002 a 9.4.2007 e 1.6.2025 a 31.8.2025, referente ao 4º quinquênio de 10.4.2007 a 9.4.2012.**

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0058015878

Portaria nº 1883 de 10 de março de 2025

SEGEP-NCSR

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

Considerando Requerimento, CEMETRON-NENF (0056452285), Despacho CEMETRON-NRH (0056676573), que consta no Processo n. 0053.002905/2024-84

R E S O L V E

Retificar, os termos da Portaria n.1690/SEGEP/NCSR, de 26.2.2025, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **VALDILENE GOMES CARVALHO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****201, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON .

ONDE SE LÊ:

o período de **1.2.2025 a 28.2.2025**, 1.10.2026 a 31.10.2026, 1.8.2027 a 31.8.2027, referente ao 3º quinquênio de 17.11.2019 a 16.11.2024.

LEIA-SE:

o período de **1.8.2025 a 31.8.2025**, 1.10.2026 a 31.10.2026, 1.8.2027 a 31.8.2027, referente ao 3º quinquênio de 17.11.2019 a 16.11.2024.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0058030043

Portaria nº 1886 de 10 de março de 2025

SEGEP-NCSR

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

Considerando Requerimento SEDUC- EEEFSSI (0057570808), Despacho SEDUC-GLMS (0057585936), que consta nos autos do Processo n. 0029.454152/2018-48,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de 1.2.2025, na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Porto Velho, a servidora **RENATA BARBOSA DA SILVA PORTELA DE AGUIAR**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nivel 2 , matrícula n.*****313, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Eduardo Teixeira Ferreira

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5120 de 7.8.2023

Protocolo 0058031800

DECRETO DE 10 DE MARÇO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000474/2025-69,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2025, a servidora **MARIA APARECIDA ALVES PEREIRA REZENDE**, Professor Classe C, matrícula n. *****059, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de março de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0058048852

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90454/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.018638/2024-75

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gás especial HÉLIO LÍQUIDO, visando atender o Hospital Regional de Cacoal (HRC), com abastecimento conforme a necessidade pontual da unidade, pelo período de 1 (um) ano.

Tipo: Menor Valor por Item.

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 681.923,25 (seiscentos e oitenta e um mil novecentos e vinte e três reais e vinte e cinco centavos)

Data de Abertura: 24 de março de 2025, às 10:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

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

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

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

Porto Velho/RO, 27 de fevereiro de 2025.

Ivanir Barreira de Jesus

Pregoeira da Comissão de Licitação de Saúde

Protocolo 0057722217

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2025/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90273/2024		
Data da Homologação:	27/02/2025	Processo nº	0037.002497/2024-69
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Aquisição de Ativos de Segurança de Rede Firewalls Next Generation (NGFW) com SD-WAN integrado, Switch Core, Switch de Borda, Controlador de Wifi, Access Point e licenças de antivírus com tecnologia EDR para desktops e servidores, contemplando os serviços de Instalação, Configuração, Treinamento, Suporte

Técnico e garantia de 60 meses, para atender todo o Parque Tecnológico da Polícia Civil do Governo do Estado de Rondônia, órgãos de segurança pública vinculados a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro

de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
1	Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), com SDWAN integrado -TIPO 01 (Concentrador). HARDWARE	4	UND	R\$ 51.667,15	R\$ 51.466,40	-0,39	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.

2	Licenciamento Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), com SDWAN - TIPO 01 com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. SOFTWARE	4	UND	R\$ 343.732,90	R\$ 341.350,00	-0,69	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
3	Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), com SD-WAN integrado - TIPO 02 (Unidades Remotas), com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. HARDWARE	160	UND	R\$ 8.903,17	R\$ 8.512,00	-4,39	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
4	Licenciamento Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), com SDWAN - TIPO 02 com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. SOFTWARE	160	UND	R\$ 18.645,78	R\$ 18.549,00	-0,52	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
5	Licenciamento de Módulo de Gerenciamento Centralizado para Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), com SDWAN - TIPO 01 e 02, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. SOFTWARE	3	UND	R\$ 134.653,31	R\$ 132.660,00	-1,48	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
6	Licenciamento de Módulo de Relatoria e Retenção de Logs, com capacidade de pelo menos 100Gb/dia log, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. SOFTWARE	3	UND	R\$ 296.924,84	R\$ 257.803,00	-13,18	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
7	Switch Core L2/L3 de 24 portas, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. HARDWARE	4	UND	R\$ 32.828,06	R\$ 32.827,00	0	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
8	Switch de Acesso L2 de 48 portas, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. HARDWARE	4	UND	R\$ 27.522,84	R\$ 26.420,00	-4,01	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
9	Switch de Acesso L2 de 24 portas, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. HARDWARE	250	UND	R\$ 10.734,52	R\$ 10.722,00	-0,12	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
10	Solução de Conectividade Wireless do tipo Indoor, com suporte aos padrões IEEE 802.11a, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n e IEEE 802.11ac Wave 2, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. HARDWARE	250	UND	R\$ 4.928,97	R\$ 4.716,00	-4,32	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.

11	Licenciamento de Solução de Proteção de Endpoints, com capacidades de ZTNA para proteção de Estações de Trabalho e Servidores, com garantia e suporte pelo período contratual de 60 meses. SOFTWARE	2500	UND	R\$ 454,08	R\$ 454,00	-0,02	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
12	Treinamento na Solução de Firewall do tipo Next Generation (NGFW), no Módulo de Gerenciamento Centralizado e no Módulo de Relatoria e Retenção de Logs (Itens 1, 2, 3 e 4) para turma de até 4 (quatro) alunos. SERVIÇO	2	TURMA	R\$ 17.414,53	R\$ 17.410,00	-0,03	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
13	Treinamento nos equipamentos comutadores de rede tipo Switch Ethernet (Itens 5, 6 e 7) para turma de até 4 (quatro) alunos. SERVIÇO	2	TURMA	R\$ 9.670,33	R\$ 9.670,00	0	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
14	Treinamento nos Pontos de Acesso Wireless (Item 8), para turma de até 4 (quatro) alunos. SERVIÇO	2	TURMA	R\$ 9.039,41	R\$ 9.030,00	-0,1	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.
15	Treinamento na Solução de Proteção de Endpoints (Item 9), para turma de até 4 (quatro) alunos. SERVIÇO	2	TURMA	R\$ 20.427,09	R\$ 20.427,00	0	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
30.088.923/0001-08	CLEAR TECNOLOGIA DA INFORMACAO S.A.	R SALVADOR, COND. ED. SOBERANE - TORRE CORP. UND 1.810, 440 - ADRIANÓPOLIS	MANAUS - AM	ROGERIO AUGUSTO FERREIRA	(11) 4673-4999 / 94294-5448

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 0057923748

**AVISO
DE REABERTURA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 90160/2024/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0069.000050/2024-88/SEOSP/RO

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices

da construção civil, doravante denominada sinapi, necessários para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo dentre outros, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais pertencentes ao estado de Rondônia para atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO por um período de 12 meses.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024**, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, a alteração da data de abertura no Edital, em virtude de adequações no Termo de Referência - Anexo I do Edital e no Edital de Licitação. O Edital atualizado encontra-se disponível para consulta e retirada, gratuitamente, nos sites: www.rondonia.ro.gov.br/supel e <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Os licitantes que já o baixaram, deverão fazê-lo novamente para conhecimento da alteração realizada. Assim sendo, **REMARCA-SE a data de abertura para o dia 27 de março de 2025, às 10h (horário de Brasília) e 09h (horário de Rondônia)**. Permanecem inalteradas todas as demais condições previstas no edital e seus anexos.

Porto Velho - RO, 07 de março de 2025.

ERALDA ETRA MARIA LESSA

Pregoeira/SUPEL/RO

Protocolo 0057995106

**AVISO DE PUBLICAÇÃO
SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90451/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.021467/2023-81

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas dependências do edifício-sede e das regionais nos municípios de Cacoal e Vilhena, pertencentes ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**, em detrimento da necessidade de resposta aos pedidos de esclarecimentos/impugnações ao certame, bem como possíveis alterações no edital e seus anexos. Os questionamentos impetrados foram encaminhados aos setores responsáveis para análise e manifestação dos mesmos, assim, tão logo os referidos sejam respondidos, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho-RO, 10 de março de 2025.

Maiza Braga Barbeto

Pregoeira - SUPEL/RO

Protocolo 0058017877

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2025/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90213/2024		
Data da Homologação:	27/02/2025	Processo nº	0029.062186/2023-77
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Material para eventos: Palco, Equipamento de Som, Equipamento de Iluminação e outros, e Fornecimento de Arranjo de Flores, Coroas de Flores e outros, para subsidiar a realização de eventos e demais ações, a serem promovidos pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, nos municípios de Porto Velho, Alta Floresta do Oeste, Ariquemes, Buritis, Cacoal, Cerejeiras, Costa Marques, Extrema, Espigão do Oeste, Guajará Mirim, Jaru, Ji Paraná, Machadinho do Oeste, Ouro Preto do Oeste, Pimenta Bueno, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé e Vilhena.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
------	---------------	------------------	-------	-------	---------------	------------------	--------	-----------

22	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE 01 (UM) TELÃO DE LED, p6 medindo no mínimo 6mx3m, suspenso em estrutura de treliça com até 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea e 02 câmeras filmadora FU-HD, 1 mesa de corte para filmagem ao vivo. Montado com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço. A empresa contratada deverá manter no local do evento, equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	58	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 4.578,06	R\$ 1.900,00	-58,5	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
----	---	----	--------	---------	-----------------	--------------	-------	---------------------------------

23	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) TELÃO DE LED, p6 medindo no mínimo 6mx3m, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea e 02 câmeras filmadora FU-HD, 1 mesa de corte para filmagem ao vivo. Montado com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço. A empresa contratada deverá manter no local do evento, equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	40	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 9.806,13	R\$ 2.200,00	-77,57	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
----	---	----	--------	---------	--------------	--------------	--------	---------------------------

24	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS)</p> <p>TELÃO DE LED, p6 medindo no mínimo 6mx3m, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea e 02 câmeras filmadora FU-HD, 1 mesa de corte para filmagem ao vivo.</p> <p>Montado com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço. A empresa contratada deverá manter no local do evento, equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	40	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 14.050,86	R\$ 7.000,00	-50,18	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
25	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE 02 (DOIS)</p> <p>CLIMATIZADORES EVAPORATIVO para ser utilizados em tendas, quadras esportivas, pátios, dentre outros a ser definido em cada evento.</p>	40	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.048,00	R\$ 590,00	-43,7	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
26	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE 10 (DEZ)</p> <p>CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS para ser utilizados em tendas, quadras esportivas, pátios, dentre outros a ser definido em cada evento.</p>	20	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 6.300,00	R\$ 2.000,00	-68,25	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

27	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO PARA PALCO 1 - SIMPLES. Roll mínimo de itens: 02 Moving Head, 04 refletores LED, 01 Laser, 02 strobos, 1 mesa de controle de iluminação. Estrutura metálica treliçada de 6mx3m para instalação dos equipamentos (Q30/Q50) inclusa.</p> <p>Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p> <p>Acompanhamento por profissional responsável pela operação durante o evento.</p>	60	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 2.773,97	R\$ 1.400,00	-49,53	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
28	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL DE MÉDIO PORTE: Com montagem, operação e desmontagem, contendo 8 movie head, 16 refletores lâmpada par 64, mesa controladora digital de no mínimo 24 canais simultâneos, 1 rack digital, main power completo.</p> <p>Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p> <p>Acompanhamento por profissional responsável pela operação durante o evento.</p>	46	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 4.700,00	R\$ 2.000,00	-57,45	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

29	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PROFISSIONAL COMPLETO, com 3000 watts de potência (Médio Porte): com instalação, operação e desinstalação contendo PA de no mínimo 8 caixas line array, 8 caixas se sub grave com 2 falantes de 18 polegadas amplificada profissional, 03 (três) microfones sem fio, VHF profissional, modelo VWS2, 02 bastões, canal individual, faixa de frequência 180-270mhz, banda alta de VHF, taxa de sinal 100 DB, distancia de funcionamento, 02 (dois) microfones com fio, 02 (dois) pedestais, processador digital profissional, cubo de baixo, cubo de guitarra, monitoração profissional, mesa digital de no mínimo 32 canais para o PA e outra digital de 32 canais para o monitor e central de AC e cabeamentos necessários. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação durante o evento, incluindo os serviços de animação/Dj conforme demanda do evento.</p>	80	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 3.607,10	R\$ 1.800,00	-50,1	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
----	---	----	--------	---------	--------------	--------------	-------	---------------------------

30	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO SIMPLES (PORTE PEQUENO), contendo: 02 Caixas de som processadas com Tripé - 01 Microfone com fio - 02 Microfone sem fio de mão - 01 Aparelho de CD - Cabos diversos para sua instalação. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação durante o evento, incluindo os serviços de animação/Dj conforme demanda do evento.</p>	84	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.592,00	R\$ 900,00	-43,47	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
31	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO SIMPLES. Locação de sonorização apropriada para espaços esportivos (ginásios). Roll mínimo de equipamentos: 3 microfones sem fio com alcance de 30 metros, 1 microfone com fio com pedestal modelo girafa, 2 caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa analógica de 4 canais. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação (com operador de som).</p>	65	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.561,00	R\$ 900,00	-42,34	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
32	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO E PROTEÇÃO EM AÇO GALVANIZADO: com serviço de montagem e desmontagem, contendo aproximadamente as seguintes especificações 1,20 de altura x 2,00 de comprimento, com cantos arredondados.</p>	240	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 40,92	R\$ 40,92	0	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

33	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30: para sustentação de Backdrop medindo 3 x 3m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	96	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 618,14	R\$ 500,00	-19,11	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
34	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30: para sustentação de Backdrop medindo 6 x 1,5m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	62	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 1.200,30	R\$ 800,00	-33,35	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
35	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30: para sustentação de Backdrop medindo 6 x 2m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	106	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 1.460,00	R\$ 1.000,00	-31,51	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

36	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30: para sustentação de Backdrop medindo 6 x 3m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	106	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 1.776,00	R\$ 1.100,00	-38,06	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
37	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30: para sustentação de Backdrop medindo 10 x 3m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	20	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 2.451,25	R\$ 1.700,00	-30,65	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
38	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE TABLADO DE PALCO COBERTO: com serviço de montagem e desmontagem, contendo no mínimo as seguintes dimensões 10 metros de frente, 8 metros de profundidade e no mínimo 80 centímetros, fabricado em tubo de 2"reforçado com chapa tipo "U", coberta com lona em PVC, piso de compensado naval laminado 20 mm revestido em chapa "U"com escada e corrimão e encarpelado.</p>	22	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 6.150,00	R\$ 1.900,00	-69,11	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

39	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE TABLADO DE PALCO PARA AMBIENTES COBERTOS: com serviço de montagem e desmontagem, contendo no mínimo as seguintes dimensões 10 metros de frente, 8 metros de profundidade e no mínimo 80 centímetros, fabricado em tubo de 2" reforçado com chapa tipo "U", piso de compensado naval laminado 20 mm revestido em chapa "U" com escada e corrimão e encarpetado.</p>	20	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 3.662,84	R\$ 1.800,00	-50,86	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
40	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE TENDA PIRAMIDAL: com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura tipo pirâmide com estrutura metálica e iluminação: pirâmides de 10m x 10m de medida interna, com estrutura de ferro na cor metálica, pé direto, com 20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50 cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sem furos, sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), podendo ser solicitada instalação de até (02) dois pontos de energia elétrica (tomada universal - 110 w) e (02) dois pontos de iluminação (lâmpadas), caso seja solicitado pela realizadora do evento. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	70	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 2.114,50	R\$ 1.100,00	-47,98	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

41	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE TENDA</p> <p>PIRAMIDAL: com serviço de montagem e desmontagem, com cobertura tipo pirâmide com estrutura metálica e iluminação: pirâmides de 5m x 5m de medida interna, com estrutura de ferro na cor metálica, pé direto, com 20 cm de largura e 3m de altura, podendo ser alongada em até 50 cm, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sem furos, sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 08 peças de ferro. Com fechamento lateral (03 lados), podendo ser solicitada instalação de até (02) dois pontos de energia elétrica (tomada universal - 110 w) e (02) dois pontos de iluminação (lâmpadas), caso seja solicitado pela realizadora do evento. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	20	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.325,00	R\$ 800,00	-39,62	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
42	<p>LOTE 3 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE TENDAS</p> <p>PIRAMIDAL COM DIMENSÕES 3 X 3M, com serviço de montagem e desmontagem. Lonas sem furos. Pé direito (lateral) mínimo de 3m. Fechamentos em todas as laterais da tenda disponíveis por solicitação. Com fechamento lateral (03 lados), podendo ser solicitada instalação de até (02) dois pontos de energia elétrica (tomada universal - 110 w) e (02) dois pontos de iluminação (lâmpadas), caso seja solicitado pela realizadora do evento. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	81	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.119,28	R\$ 700,00	-37,46	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

48	LOTE 5 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE SALÃO PARA EVENTOS, com capacidade para 1.000 (mil) pessoas, para realização de coquetel, almoço, palestras e outros, climatizado, com banheiros com acessibilidade, sendo 10h à 12h seguidas de evento.	10	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 25.000,00	R\$ 22.000,00	-12	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
49	LOTE 5 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE SALÃO PARA EVENTOS, com capacidade para 300 (trezentas) pessoas, para realização de coquetel, almoço, palestras e outros, climatizado, com banheiros com acessibilidade, sendo 10h à 12h seguidas de evento.	10	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 4.390,84	R\$ 3.000,00	-31,68	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
50	LOTE 5 PORTO VELHO - LOCAÇÃO DE SALÃO PARA EVENTOS, com capacidade para 500 (quinhentas) pessoas, para realização de coquetel, almoço, palestras e outros, climatizado, com banheiros com acessibilidade, sendo 10h à 12h seguidas de evento.	10	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 5.302,89	R\$ 4.000,00	-24,57	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
78	GUAJARÁ-MIRIM - LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS: Banheiros químicos, unissex, conforme LEI 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. (Diária por Unidade)	50	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 254,55	R\$ 240,00	-5,72	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
79	ARIQUEMES - ARRANJO DE FLORES NATURAIS GRANDE (mix rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente 1 metro (altura) x 50cm (largura), a ser posicionado em frente à mesa de autoridades, no chão. Conforme exemplo no anexo.	20	UND	FLOR	R\$ 368,21	R\$ 355,00	-3,59	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA

107	LOTE 10 JI-PARANÁ - ARRANJO DE FLORES NATURAIS GRANDE (mix rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente 1 metro (altura) x 50cm (largura), a ser posicionado em frente à mesa de autoridades, no chão. Conforme exemplo no anexo.	42	UND	FLOR	R\$ 368,21	R\$ 368,21	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
108	LOTE 10 JI-PARANÁ - ARRANJO DE FLORES NATURAIS TIPO RASTEIRO (mix de rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente 1 metro de comprimento e 40cm de altura, a ser colocado no chão, em frente à mesa de autoridades ou no rodapé de palcos e tabladados. Cores a serem definidas em cada solicitação. Conforme exemplo no anexo	26	UND	FLOR	R\$ 476,18	R\$ 400,00	-16	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
109	LOTE 10 JI-PARANÁ - LOCAÇÃO DE PALMEIRAS NATURAIS plantada em jarros de (cimento ou similar) com altura mínima de 1 1/2 mts do chão até a ponta, com folhagens verdes.	68	DIÁRIA (POR UNIDADE)	FLOR	R\$ 184,23	R\$ 184,23	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
172	LOTE 16 ROLIM DE MOURA - ARRANJO DE FLORES NATURAIS GRANDE (mix rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente 1 metro (altura) x 50cm (largura), a ser posicionado em frente à mesa de autoridades, no chão. Conforme exemplo no anexo.	10	UND	FLOR	R\$ 368,21	R\$ 368,21	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
173	LOTE 16 ROLIM DE MOURA - ARRANJO DE FLORES NATURAIS TIPO RASTEIRO (mix de rosas, gérberas, lírios, astromélias e flores tropicais), medindo aproximadamente 1 metro de comprimento e 40cm de altura, a ser colocado no chão, em frente à mesa de autoridades ou no rodapé de palcos e tabladados. Cores a serem definidas em cada solicitação. Conforme exemplo no anexo	10	UND	FLOR	R\$ 425,22	R\$ 425,22	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA

174	LOTE 16 ROLIM DE MOURA - LOCAÇÃO DE PALMEIRAS NATURAIS plantada em jarros de (cimento ou similar) com altura mínima de 1 1/2 mts do chão até a ponta, com folhagens verdes.	10	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 184,23	R\$ 184,23	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
203	ROLIM DE MOURA - LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS: Banheiros químicos, unissex, conforme LEI 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. (Diária por Unidade)	20	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 254,55	R\$ 254,55	0	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
232	VILHENA - LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS: Banheiros químicos, unissex, conforme LEI 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. (Diária por Unidade)	30	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 254,55	R\$ 244,00	-4,14	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
272	LOTE 27 JARU - LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO contendo assento estofado em tecido, em cor a ser definida no pedido (transparentes, douradas, brancas ou pretas).	150	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 18,10	R\$ 18,10	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA

273	LOTE 27 JARU - LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS: com encosto e sem braço empilháveis, na cor branca, medindo mínimo 56 cm de largura, 60 cm de profundidade e 91 cm de altura do chão ao topo do encosto. OBS: As cadeiras devem suportar até 120 kg e ser destinadas ao uso externo, não residencial, ou seja, irrestrito. Devem atender à Norma NBR 14776 quanto às dimensões e à resistência. As medidas somente poderão variar, no máximo até 2 cm, nas dimensões estabelecidas. (Diária por Unidade)	500	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 12,91	R\$ 12,91	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
274	LOTE 27 JARU - LOCAÇÃO DE MESA COM TAMPO RETANGULAR OU REDONDO EM MADEIRA (compensado), com toalha longa tecido tipo jacquar (comprimento de até 2cm do chão) e cobre manchas (cor a definir no pedido: nude, verde, azul, amarela, dourada, branca) para 06 lugares	100	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 28,00	R\$ 28,00	0	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA

336	<p>LOTE 42 SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - LOCAÇÃO DE 01 (UM) TELÃO DE LED, p6 medindo no mínimo 6mx3m, suspenso em estrutura de treliça com até 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea e 02 câmeras filmadora FU-HD, 1 mesa de corte para filmagem ao vivo.</p> <p>Montado com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço. A empresa contratada deverá manter no local do evento, equipe de operação e manutenção, para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo que todas as despesas relativas ao transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei.</p>	10	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 4.733,68	R\$ 2.800,00	-40,85	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
337	<p>LOTE 42 SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) CLIMATIZADORES EVAPORATIVO para ser utilizados em tendas, quadras esportivas, pátios, dentre outros a ser definido em cada evento.</p>	20	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 1.048,00	R\$ 700,00	-33,21	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

338	<p>LOTE 42 SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PROFISSIONAL COMPLETO, com 3000 watts de potência (Médio Porte): com instalação, operação e desinstalação contendo PA de no mínimo 8 caixas line array, 8 caixas se sub grave com 2 falantes de 18 polegadas amplificada profissional, 03 (três) microfones sem fio, VHF profissional, modelo VWS2, 02 bastões, canal individual, faixa de frequência 180-270mhz, banda alta de VHF, taxa de sinal 100 DB, distancia de funcionamento, 02 (dois) microfones com fio, 02 (dois) pedestais, processador digital profissional, cubo de baixo, cubo de guitarra, monitoração profissional, mesa digital de no mínimo 32 canais para o PA e outra digital de 32 canais para o monitor e central de AC e cabeamentos necessários. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação durante o evento, incluindo os serviços de animação/Dj conforme demanda do evento.</p>	10	DIÁRIA	SERVIÇO	R\$ 3.607,10	R\$ 2.700,00	-25,15	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
-----	---	----	--------	---------	-----------------	--------------	--------	---------------------------------

339	<p>LOTE 42 SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - LOCAÇÃO DE GRADES DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO Q30:</p> <p>para sustentação de Backdrop medindo 6 x 2m, com iluminação, locada por com sapata de sustentação 30 x 30. Deve acompanhar as presilhas tipo abraçadeira e a colocação do backdrop. Com instalação no local do evento concluída até 8h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. (Diária por Unidade)</p>	10	DIÁRIA (POR UNIDADE)	SERVIÇO	R\$ 720,00	R\$ 720,00	0	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
-----	--	----	----------------------	---------	------------	------------	---	---------------------------

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
12.920.840/0001-51	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA	RUA GEORGE RESKY, 4642 SALA 01 - AGENOR DE CARVALHO	PORTO VELHO - RO	FRANCISCO GUTEMBERG CARVALHO CEZARIO	(69) 3222-4415 / 99239-2077
17.515.170/0001-01	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA	RUA VENEZUELA, 2055 - EMBRATEL	PORTO VELHO - RO	TALES DE ALENCAR SARAIVA	(69)99221-9688 / (69) 99267-9865

RAFAEL DE MOURA BARROS

Coordenador do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

FABÍOLA MENEGASSO DIAS

Diretora Executiva/SUPEL

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 0057886071

AVISO DE LICITAÇÃO**ADENDO MODIFICADOR I - COM REABERTURA DE PRAZO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90436/2024/SUPEL/RO****Processo Administrativo:** 0029.068201/2023-91

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte escolar para atender as necessidade dos alunos matriculados na rede estadual de educação, residentes na zona rural, com fornecimento de veículos tipo ônibus, incluindo o abastecimento, manutenção, motoristas e monitores em toda a frota contratada, para executar o serviço por quilometragem percorrida KM/MÊS, referente a 210 (duzentos e dez) dias letivos, executáveis no período de 12 meses, no município de Buritis - RO e regiões.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na Portaria nº na **Portaria nº 73/SUPEL/GAB, publicada no DOE do dia 18/11/2024**, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que a houve alteração no anexo do Edital, em detrimento aos pedidos de Impugnação os qual obtiveram PROVIMENTOS, vejamos:

1. ANEXOIX - Mapa de trajetos (0044897157)

Desta feita, fica **REAGENDADO A ABERTURA** do certame para o **dia 25 de março de 2025, às 10h:00min (horário de Brasília)**, em cumprimento ao disposto no Art. 21, § 4º da Lei 8.666/93, mantendo-se, contudo, os demais conteúdo do edital inalterados.

O Edital encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e retirada, gratuitamente, no site: www.supel.ro.gov.br e Sistema Comprasnet. Dessa forma, sugerimos aos licitantes e interessados que procedam à retirada do mesmo para conhecimento das alterações realizadas. Publique-se.

Porto Velho (RO), 07 de março de 2025.

CAMILA CAROLINE ROCHA PERES

Pregoeira | SUPEL- ALFA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Protocolo 0057986855

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Instrução Normativa nº 2/2025/COGES-CNT

Dispõe sobre o fluxo financeiro, orçamentário e contábil dos recursos provenientes da Alienação de Bens das Entidades da Administração Direta e Indireta, Fundos, Fundações e Autarquias do Poder Executivo.

O **CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, o **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS** e o **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade do controle dos recursos provenientes da alienação de bens a fim de prevenir risco de violação ao art. 44 da Lei nº 101, de 4 de maio de 2000; e

CONSIDERANDO a relevância dos recursos provenientes da alienação de bens para os Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Demonstrações Contábeis.

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer o fluxo financeiro, orçamentário e contábil dos recursos provenientes da alienação de bens integrantes do patrimônio público do Estado de Rondônia, tendo como objetivo:

- I - estabelecer os critérios de arrecadação e recolhimento da receita originária de alienação de bens;
- II - dispor sobre a contabilização da receita e despesa de alienação;
- III - estabelecer as diretrizes para a disponibilização do recurso às unidades gestoras.
- IV - disciplinar sobre a disponibilização do orçamento às unidades gestoras.

CAPÍTULO II

DO ALCANCE

Art. 2º Aplica-se a todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia que realizam alienação de bens que integram o patrimônio público do Estado de Rondônia, visando garantir a transparência e a adequada gestão dos recursos públicos.

Art. 3º Os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa devem ser observados integralmente, de forma contínua e ininterrupta, visando a assegurar as características qualitativas da informação contábil, bem como o adequado gerenciamento financeiro.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se as seguintes definições:

- I - Ordenador de despesa: é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem em emissão de empenho, autorização de pagamentos, suprimentos ou dispêndio;
- II - Unidade Gestora: é uma unidade administrativa ou orçamentária que tem a responsabilidade de gerir recursos financeiros e orçamentários, próprios ou descentralizados;

III - Unidade Gestora alienante: é a unidade detentora dos bens a serem alienados;

IV - Unidade Gestora responsável pela realização da alienação: é a unidade que realiza os procedimentos administrativos relativos à alienação;

V - Bens: são os bens móveis, semoventes e imóveis;

VI - Alienação: é a operação de transferência do direito de propriedade do bem, mediante venda.

CAPÍTULO IV

DA ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO

Art. 5º A arrecadação das receitas originárias de alienação de bens próprios do Estado de Rondônia deve ser realizada por meio de Documento de Arrecadação de Receita - DARE, conforme o Decreto 10.406 de março de 2003.

§ 1º Os códigos de receitas designados para arrecadação do recurso de alienação estão presentes no rol do Manual Técnico de Procedimentos para Arrecadação das Receitas do Estado de Rondônia, aprovado pela Instrução Normativa n. 082/2021/GAB/CRE, bem como relacionados no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º A Unidade Gestora responsável pela realização da alienação deverá emitir DARE Avulso, pelo valor líquido de tributos e taxas, por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Finanças.

§ 3º A confirmação dos valores recolhidos será realizada pela Unidade Gestora responsável pela realização da alienação, por meio do Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal para Estados - SITAFE.

§ 4º A Unidade Gestora responsável pela realização da alienação deverá solicitar cadastro de usuário e concessão de perfis do SITAFE para fins de confirmação dos valores recolhidos, conforme Instrução Normativa n. 07/2014/GAB/CRE.

§ 5º Em casos excepcionais exigidos por norma superior, a arrecadação poderá ser realizada diretamente em domicílio bancário, sob titularidade da unidade gestora alienante, sem a utilização de Documento de Arrecadação de Receita - DARE.

Art. 6º Para os casos de arrecadação via Documento de Arrecadação de Receita - DARE o domicílio bancário designado para a arrecadação da receita com a alienação de bens está descrito no Manual de Arrecadação, conforme os respectivos códigos de receita.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado de Finanças será responsável pelo controle do domicílio bancário, o qual deve estar regularmente cadastrado no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, ou outrossistema que venha a substituí-lo.

Art. 7º A receita arrecadada será recolhida à Conta Única do Tesouro do Estado de Rondônia, observando-se o princípio da Unidade de Tesouraria ou de Caixa, conforme determina o art. 56 da Lei nº 4.320, de 1964.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE CONTABILIZAÇÃO

Art. 8º A contabilização da arrecadação pontuada no Capítulo anterior será registrada automaticamente através da integração do Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal para Estados - SITAFE e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

§1º Os códigos de receitas relacionados no Anexo I são cadastrados no SIGEF, juntamente com as respectivas fontes de recursos, naturezas de receitas e o domicílio bancário.

§2º Para os casos conforme o §5º do Art. 5º, a contabilização deverá ser realizada de acordo com o extrato bancário e com as naturezas de receitas e fontes de recursos listadas no Anexo I.

Art. 9º No rol do Anexo I constam códigos de receitas específicos para os Órgãos e Fundos pertencentes à Administração Direta e à Administração Indireta, que devem ser observados no momento da emissão do DARE, a fim de garantir o adequado registro contábil.

Art. 10. As fontes de recursos padrão para todas as Unidades Gestoras, inclusive os fundos, no que se refere a controle de recursos decorrentes de alienação de bens são as fontes 755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta e 756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta.

Parágrafo Único. Nos casos de recursos de alienação de bens que são registrados nos fundos na fonte de recursos 759 - Recursos Vinculados a Fundos, em decorrência da própria legislação do fundo, devem ser utilizados os detalhamentos de fontes 08755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta e 08756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta, a fim de garantir um melhor mecanismo de controle do recurso oriundo de Alienação de Bens.

Art. 11. A receita originária da alienação de bens deve ser aplicada integralmente na despesa de capital, salvo se destinada por lei ao regime de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos, conforme os termos do art. 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VI

DOS REPASSES PARA UNIDADE GESTORA

Art. 12. Compete à Unidade Gestora responsável pela realização da alienação comunicar, por meio de processo SEI, a Secretaria de Estado de Finanças, representada pela Gerência de Contas Bancárias do Tesouro, os valores arrecadados referentes a cada Unidade Gestora alienante.

Art. 13. O numerário arrecadado e contabilizado resultante da alienação de bens será recolhido à Conta Única do Tesouro do Estado de Rondônia, conforme o Art. 7º desta Instrução Normativa, e disponibilizado a cada Unidade Gestora alienante conforme os valores descritos no artigo anterior, por meio de Limite de Saque no SIGEF/RO.

§ 1º Em casos excepcionais exigidos por norma superior, a transferência do recurso poderá ocorrer para o domicílio bancário específico definido pela Unidade Gestora alienante.

§ 2º O saldo da arrecadação da alienação de bens poderá, ainda, ser encaminhado a qualquer Unidade Gestora, via limite de saque, bem como o respectivo montante orçamentário.

§ 3º O percentual exigido na alínea z, inciso I do art. 4º, da Lei Complementar nº 1.064/2020, será repassado à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT por meio da conta contábil de Limite de Saque na Conta Única do Tesouro do Estado de Rondônia, conforme o caput deste artigo.

§ 4º O fluxograma do repasse financeiro da arrecadação da alienação de bens está descrito no Anexo II.

CAPÍTULO VII

DA DISPONIBILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 14. O pedido de abertura de crédito dos recursos arrecadados por meio de DARE e recolhidos à Conta Única do Tesouro, deverá ser encaminhado pela unidade gestora alienante à Secretaria de Estado de Finanças para comprovação dos valores.

§1º Após a comprovação dos valores, a Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN deverá encaminhar o pedido de abertura de crédito à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, para que sejam realizados os procedimentos orçamentários necessários.

§2º Para os casos excepcionais do §5º do Art. 5º, o pedido de abertura de crédito deverá ser encaminhado pela unidade gestora alienante diretamente à SEPOG.

Art. 15. A disponibilização do orçamento a qualquer unidade gestora deverá observar a natureza da despesa de capital, a qual se pretende executar o recurso oriundo de alienação, a fim de prevenir infração ao art. 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As atividades atribuídas à Contabilidade Geral do Estado - COGES, à Secretaria de Finanças do Estado - SEFIN e à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT nesta Instrução Normativa não exime as responsabilidades dos Ordenadores de Despesas quanto à regularidade orçamentária, financeira, contábil e patrimonial das respectivas Unidades Gestoras.

Art. 17. Fica revogada toda e qualquer disposição em contrário, especialmente aquelas que conflitam com as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

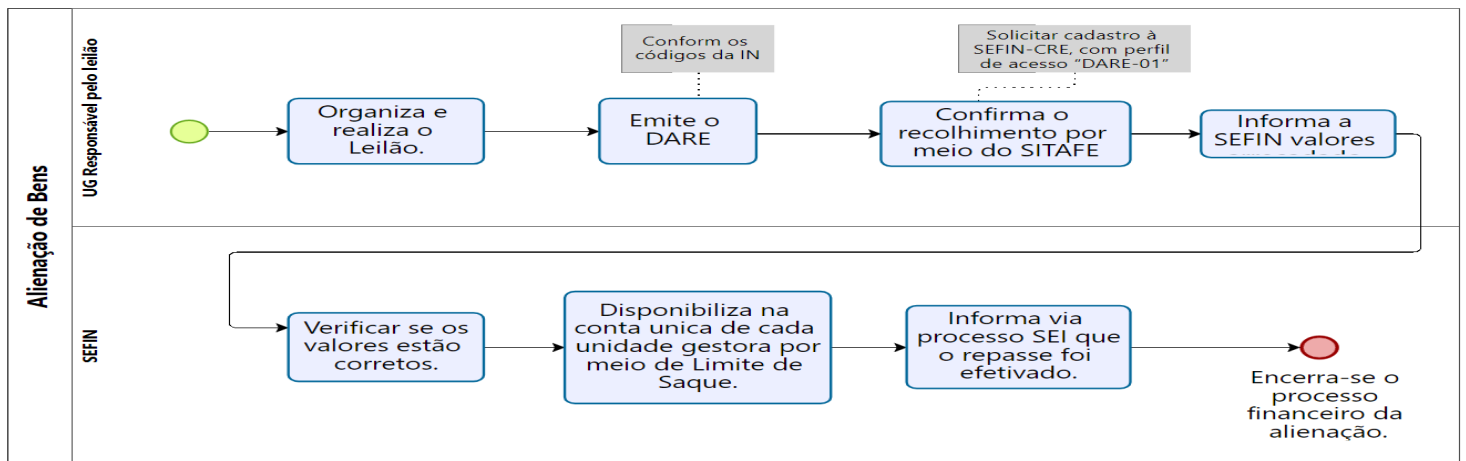
ANEXO I

TABELA DE CODIFICAÇÃO

CÓDIGO DE RECEITA	NOME CÓDIGO DE RECEITA	NATUREZA DE RECEITA	FONTE DE RECURSO
7100	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Administração Direta.	2.2.1.3.01.0.1.00	1.755.0.00001
7101	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Administração Indireta.	2.2.1.3.01.0.1.00	1.756.0.00001
7102	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Vinculados a Fundos da Administração Direta	2.2.1.3.01.0.1.00	1.759.0.08755
7103	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Vinculados a Fundos da Administração Indireta	2.2.1.3.01.0.1.00	1.759.0.08756
7104	Alienação de Bens IMÓVEIS - Administração Direta.	2.2.2.1.01.0.1.00	1.755.0.00001
7105	Alienação de Bens IMÓVEIS - Administração Indireta.	2.2.2.1.01.0.1.00	1.756.0.00001
7106	Alienação de Bens IMÓVEIS - Vinculados a Fundos da Administração Direta	2.2.2.1.01.0.1.00	1.759.0.08755
7107	Alienação de Bens IMÓVEIS - Vinculados a Fundos da Administração Indireta	2.2.2.1.01.0.1.00	1.759.0.08756

7108	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Administração Direta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.1.3.01.0.1.00	1.755.0.00001
7109	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Administração Indireta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.1.3.01.0.1.00	1.756.0.00001
7110	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Vinculados a Fundos da Administração Direta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.1.3.01.0.1.00	1.759.0.08755
7111	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Vinculados a Fundos da Administração Indireta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.1.3.01.0.1.00	1.759.0.08756
7112	Alienação de Bens IMÓVEIS - Administração Direta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.2.1.01.0.1.00	1.755.0.00001
7113	Alienação de Bens IMÓVEIS - Administração Indireta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.2.1.01.0.1.00	1.756.0.00001
7114	Alienação de Bens IMÓVEIS - Vinculados a Fundos da Administração Direta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.2.1.01.0.1.00	1.759.0.08755
7115	Alienação de Bens IMÓVEIS - Vinculados a Fundos da Administração Indireta - INTRAORÇAMENTÁRIA	8.2.2.1.01.0.1.00	1.759.0.08756

**ANEXO II
FLUXOGRAMA**



LUANA LUIZA G. DE ABREU HEY

Contadora Geral do Estado Adjunta

Analista Contábil - COGES

Mestranda em Administração e Contabilidade Pública

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Finanças do Estado - SEFIN

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 0056931716

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

AVISO

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COTA-PARTE ICMS (IPM-ICMS)

VALORES REPASSADOS EM FEVEREIRO DE 2025

MUNICÍPIO	04/02/2025	11/02/2025	17/02/2025	24/02/2025	Total Município
ALTA FLORESTA DO OESTE	258.529,39	234.990,64	967.510,18	261.806,62	1.722.836,83
ALTO ALEGRE DOS PARECIS	168.202,50	152.887,89	629.474,38	170.334,70	1.120.899,47
ALTO PARAISO	197.802,12	179.792,50	740.246,83	200.309,54	1.318.150,99

ALVORADA DO OESTE	141.828,69	128.915,38	530.774,07	143.626,57	945.144,71
ARIQUEMES	533.292,09	484.736,57	1.995.771,25	540.052,33	3.553.852,23
BURITIS	224.684,74	204.227,50	840.851,28	227.532,94	1.497.296,45
CABIXI	158.700,31	144.250,86	593.913,77	160.712,06	1.057.577,00
CACAULANDIA	108.381,74	98.513,73	405.603,54	109.755,63	722.254,64
CACOAL	491.461,28	446.714,40	1.839.225,30	497.691,26	3.275.092,25
CAMPO NOVO DE RONDONIA	182.017,24	165.444,82	681.174,14	184.324,57	1.212.960,77
CANDEIAS DO JAMARI	188.251,37	171.111,34	704.504,50	190.637,73	1.254.504,95
CASTANHEIRAS	116.569,81	105.956,29	436.246,25	118.047,50	776.819,84
CEREJEIRAS	263.547,73	239.552,07	986.290,61	266.888,57	1.756.278,98
CHUPINGUAIA	327.401,43	297.591,97	1.225.254,18	331.551,71	2.181.799,29
COLORADO DO OESTE	192.699,22	175.154,22	721.149,97	195.141,96	1.284.145,38
CORUMBIARA	289.507,05	263.147,83	1.083.439,75	293.176,97	1.929.271,59
COSTA MARQUES	176.032,31	160.004,81	658.776,38	178.263,78	1.173.077,29
CUJUBIM	182.307,48	165.708,63	682.260,31	184.618,49	1.214.894,90
ESPIGAO D'OESTE	243.352,09	221.195,21	910.711,24	246.436,92	1.621.695,45
GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	166.023,81	150.907,56	621.320,94	168.128,40	1.106.380,70
GUAJARA-MIRIM	322.865,77	293.469,28	1.208.280,10	326.958,55	2.151.573,71
ITAPUA DO OESTE	164.794,81	149.790,46	616.721,57	166.883,82	1.098.190,65
JARU	328.682,53	298.756,43	1.230.048,52	332.849,05	2.190.336,54
JI-PARANA	633.351,48	575.685,68	2.370.229,55	641.380,11	4.220.646,82
MACHADINHO D'OESTE	239.253,66	217.469,94	895.373,45	242.286,54	1.594.383,59
MINISTRO ANDREAZZA	124.196,04	112.888,16	464.786,36	125.770,40	827.640,97
MIRANTE DA SERRA	106.327,98	96.646,96	397.917,64	107.675,84	708.568,43
MONTE NEGRO	152.855,55	138.938,26	572.040,58	154.793,21	1.018.627,60
NOVA BRASILANDIA DO OESTE	198.723,85	180.630,32	743.696,30	201.242,96	1.324.293,43
NOVA MAMORE	343.999,82	312.679,10	1.287.371,33	348.360,51	2.292.410,75
NOVA UNIAO	92.878,14	84.421,72	347.583,50	94.055,51	618.938,87
NOVO HORIZONTE DO OESTE	137.278,89	124.779,83	513.747,10	139.019,10	914.824,92
OURO PRETO DO OESTE	223.028,92	202.722,44	834.654,62	225.856,13	1.486.262,10
PARECIS	112.682,07	102.422,52	421.696,93	114.110,48	750.912,00
PIMENTA BUENO	387.753,13	352.448,74	1.451.112,01	392.668,46	2.583.982,34
PIMENTEIRAS DO OESTE	178.192,67	161.968,47	666.861,23	180.451,52	1.187.473,89
PORTO VELHO	3.082.085,27	2.801.465,59	11.534.274,22	3.121.155,12	20.538.980,20
PRESIDENTE MEDICI	199.527,76	181.361,03	746.704,81	202.057,06	1.329.650,65
PRIMAVERA DE RONDONIA	99.874,77	90.781,31	373.767,40	101.140,83	665.564,31
RIO CRESPO	166.094,19	150.971,54	621.584,36	168.199,68	1.106.849,77
ROLIM DE MOURA	351.201,33	319.224,93	1.314.321,99	355.653,31	2.340.401,56
SANTA LUZIA DO OESTE	133.299,22	121.162,51	498.853,74	134.988,98	888.304,45
SAO FELIPE D'OESTE	91.117,59	82.821,46	340.994,87	92.272,64	607.206,55

SAO FRANCISCO DO GUAPORE	263.646,17	239.641,55	986.659,02	266.988,26	1.756.935,01
SAO MIGUEL DO GUAPORE	284.930,79	258.988,23	1.066.313,74	288.542,70	1.898.775,46
SERINGUEIRAS	163.598,31	148.702,91	612.243,87	165.672,16	1.090.217,25
TEIXEIROPOLIS	100.261,16	91.132,52	375.213,42	101.532,12	668.139,23
THEOBROMA	123.741,82	112.475,30	463.086,51	125.310,43	824.614,05
URUPA	126.421,61	114.911,09	473.115,24	128.024,18	842.472,13
VALE DO ANARI	103.586,10	94.154,72	387.656,52	104.899,20	690.296,54
VALE DO PARAISO	95.898,37	87.166,96	358.886,28	97.114,02	639.065,63
VILHENA	725.626,42	659.559,12	2.715.555,66	734.824,77	4.835.565,97
TOTAIS	14.468.368,61	13.151.043,29	54.145.851,33	14.651.775,88	96.417.039,10

PATRICK ROBERTSON DE CARVALHO

Gerente de Arrecadação

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 0057920992

Instrução Normativa nº 3/2025/GAB/CRE

Disciplina os procedimentos e as condições complementares para fruição dos benefícios fiscais de crédito presumido e de redução de base de cálculo para estabelecimentos que praticarem atividade comercial exclusivamente via internet (e-commerce).

O **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VI e no caput do art. 4º, inciso VI do art. 9º e art. 10 do Decreto 29.232/2024;

e

CONSIDERANDO a imperiosidade de estabelecer mecanismos de fiscalização e controle para fruição de benefícios fiscais;

D E T E R M I N A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos e as condições complementares para a fruição dos benefícios fiscais de crédito presumido e de redução de base de cálculo para estabelecimentos que praticarem atividade comercial, exclusivamente via internet, nas vendas a consumidor final domiciliado em outra Unidade da Federação, de que trata a [Lei nº 5.710, de 21 de dezembro de 2023](#) e o [Decreto nº 29.232, de 2 de julho de 2024](#).

§ 1º Considera-se consumidor final, o adquirente de mercadorias no âmbito do comércio eletrônico, pessoa física ou jurídica, que não as destine para revenda ou as utilize como insumo.

§ 2º Não estão contempladas pelos benefícios tratados nesta Instrução as operações de compra e venda realizadas por meio de licitações e contratações de que cuida a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES

Art. 2º Os benefícios previstos nesta Instrução Normativa ficam condicionados à celebração de termo de acordo de regime especial com a Coordenadoria da Receita Estadual, observados os seguintes requisitos:

I - não possuir débitos vencidos e não pagos de tributos e contribuições, administrados pela CRE, não podendo os sócios possuírem débito com a Fazenda Pública, exceto aquele cuja exigibilidade esteja suspensa, e participarem de outras empresas em débito com a Fazenda Pública, exceto aquele cuja exigibilidade esteja suspensa, ou com situação fiscal ou cadastral irregular;

II - não apresentar pendência de atendimento de notificação do sistema FISCONFOME;

III - não possuir pendências na entrega de EFD ICMS/IPI;

IV - não apresentar o Valor Adicionado Fiscal - VAF negativo, não regularizado, de exercício anterior ao pedido;

V - não constar no rol de impedidos de contratar com o Poder Público, inclusive seus sócios, titulares e administradores;

VI - pagamento da taxa estadual de 15 (quinze) UPF/RO, prevista no [item 16 da Tabela "A" da Lei nº 222](#), de 25 de janeiro de 1989;

VII - efetuar o pagamento de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do faturamento mensal incentivado, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à apuração, sob o código de receita 6300, a título de contribuição ao Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - FIDER, instituído pela [Lei Complementar nº 283, de 14 de agosto de 2003](#);

VIII - não realizar vendas de produtos na modalidade presencial;

IX - não transferir mercadorias importadas com o benefício da redução de base de cálculo de que trata o inciso II do art. 2º da Lei 5.710/2023, para outro estabelecimento de sua titularidade;

X - ter instalações comerciais compatíveis com a atividade exercida, observado o disposto no § 2º deste artigo; e

XI - demais disposições previstas na Lei nº 5.710/2023 e no Decreto nº 29.232/2024.

§ 1º Os detentores dos benefícios de que trata esta Instrução não se sujeitam ao lançamento e à cobrança antecipada do imposto na forma dos Anexos VI (1231) e VII (1658) do RICMS/RO, de 2018, sobre as operações de entrada de mercadorias provenientes de outras unidades da Federação destinadas a contribuintes rondonienses, inclusive os situados na ALCGM.

§ 2º Para efeitos do disposto no inciso X do caput, é admissível a utilização, total ou parcial, de depósito pertencente a estabelecimento terceiro, desde que:

I - no local, seja depositada exclusivamente mercadoria objeto da atividade do beneficiário; e

II - tal condição seja comprovada mediante contrato de prestação de serviço ou locação.

§ 3º O regime especial terá vigência a partir do primeiro dia do mês subsequente à assinatura do Termo de Acordo pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 4º As operações ou prestações tributadas que forem apuradas com omissões em ação fiscal não usufruirão dos benefícios de que trata esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES AO CRÉDITO

Art. 3º É vedado ao detentor dos benefícios de que trata esta Instrução Normativa utilizar, cumulativamente, incentivos ou benefícios fiscais previstos na legislação estadual que reduzam a carga tributária além dos limites previstos na Lei nº 5.710/2023.

§ 1º Ao estabelecimento detentor do benefício é vedado o aproveitamento de quaisquer créditos, ressalvados:

I - os decorrentes de devolução de venda;

II - os concernentes a saídas para exportação; e

III - os referentes à entrada de mercadoria importada do exterior, limitado ao valor do imposto recolhido, de que trata o art. 2º, inciso II da Lei 5.710/2023.

§ 2º O contribuinte detentor do benefício informará ao remetente da mercadoria que suas aquisições interestaduais não se sujeitam ao regime de substituição tributária previsto em Convênio ou Protocolo ICMS.

§ 3º Caso não seja observada a regra do § 2º, o estabelecimento detentor do benefício não poderá utilizar o crédito decorrente das hipóteses de ressarcimento de que trata o [art. 20 do Anexo VI do RICMS/RO](#) para liquidar o débito das operações incentivadas de que trata esta Instrução Normativa.

§ 4º Caso esteja situado dentro da Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim - ALCGM, o contribuinte beneficiário deverá estornar o crédito presumido relativo à mercadoria vendida cujas aquisições foram beneficiadas pelo [Convênio ICM 65/88](#).

§ 5º Nas remessas de bens e mercadorias entre estabelecimentos pertencentes ao mesmo titular:

I - o detentor do benefício não apropriará o crédito de ICMS destacado na nota fiscal de remessa, em nenhuma hipótese;

II - nas operações internas, o remetente não destacará o ICMS na nota fiscal de remessa, ainda que tenha optado por equiparar a remessa a uma operação sujeita à ocorrência do fato gerador de imposto, devendo estornar o crédito correspondente às operação ou prestação anterior.

CAPÍTULO IV DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS

Art. 4º O contribuinte interessado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no Plano de Negócios no prazo de 6 (seis) meses, contados da assinatura do Termo de Acordo pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual, para o 1º (primeiro) ano, e anualmente, nos demais.

§ 1º Para efeitos do inciso VIII do art. 4º do Decreto nº 29.232/2024, consideram-se empregos imediatos os diretos e os terceirizados, devendo, neste último caso, serem comprovados mediante a apresentação de contratos de prestação de serviços.

§ 2º A comprovação da manutenção dos postos de trabalho previstos no plano de negócio da empresa será feita nos meses de março e setembro de cada ano, mediante o envio dos Relatórios gerados através do FGTS Digital em formato PDF (Relação de Trabalhadores, Relação de Categorias, Relação de Estabelecimentos, Relação de Tipos de Valor, Relação de Tomadores de Serviço), os quais devem ser enviados através do site Agência Virtual (link <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/>) por meio do Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC, opção de temática "Benefícios fiscais e Incentivos tributários" e categoria "Regimes especiais".

§ 3º Na hipótese de o detentor do benefício encerrar suas atividades, no final do terceiro ano ou não cumprir com as metas estabelecidas no plano de negócios, o regime especial será cancelado e o contribuinte recolherá integralmente o imposto incentivado, acrescido de juros e multa de mora, calculados na forma dos arts. 46-A e 46-B da Lei nº 688/1996.

CAPÍTULO V

DO PROCESSAMENTO DO PEDIDO DE REGIME ESPECIAL

Art. 5º O contribuinte interessado deverá protocolar pedido dirigido ao Coordenador-Geral da Receita Estadual por meio do e-PAT, na forma do [art. 77 do Anexo XII do RICMS/RO](#) e observado o disposto na [Instrução Normativa nº 40/2021/GAB/CRE](#), com as seguintes informações:

I - declaração expressa de que conhece e cumprirá os termos desta Instrução Normativa, do Decreto nº 29.232/2024 e da Lei nº 5.710/2023, e que tem ciência de que, em caso de descumprimento, terá seu benefício suspenso ou cancelado;

II - comprovante de pagamento da taxa estadual de 15 (quinze) UPF/RO, prevista no [item 16 da Tabela "A" da Lei nº 222](#), de 25 de janeiro de 1989;

III - Plano de Negócio, conforme modelo previsto no [Anexo II](#) desta Instrução.

Parágrafo único. O pedido para fruição do benefício de que trata esta Instrução Normativa deverá ser realizado para cada estabelecimento do interessado, seja matriz ou filial.

Art. 6º A vistoria do estabelecimento a que se destina o regime especial, devidamente registrada no SITAFE, nos termos do [art. 139 do RICMS/RO](#), será realizada por AFTE lotado na Delegacia de circunscrição do estabelecimento solicitante.

§ 1º Após a vistoria a que se refere o caput deste artigo, o processo será encaminhado, via- E-PAT, ao Núcleo de Controle de Regimes Especiais e Benefícios Fiscais da GITEC, para análise e manifestação.

§ 2º Verificadas as condições previstas no art. 2º desta Instrução, será emitido parecer conclusivo pela:

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

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

§ 3º Sendo aprovado o pedido de concessão do regime especial, o servidor que proferiu o parecer providenciará o registro no SITAFE sob o número "89 - REG. ESP. - E-COMMERCE - LEI 5710/2023".

§ 4º Para os estabelecimentos situados na ALCGM, a vistoria de que trata o caput deste artigo não dispensa aquela prevista no [art. 190-B do Anexo X do RICMS/RO](#).

Art. 7º Após a decisão do pedido, independentemente da aprovação ou não, o contribuinte será notificado via e-PAT.

Art. 8º O Ato Autorizativo para concessão do regime especial de que trata esta Instrução vigorará por prazo indeterminado, a partir do primeiro dia do mês subsequente à assinatura do Coordenador-Geral da Receita Estadual.

Parágrafo único. A fruição do benefício previsto nesta Instrução não confere direito à restituição ou à compensação de importâncias já pagas a qualquer título, exceto as previstas expressamente na legislação.

CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DO REGIME ESPECIAL

Seção I

Do cancelamento a pedido do contribuinte

Art. 9º O pedido de cancelamento pelo contribuinte do regime especial de que trata esta Instrução será protocolizado na Agência de Rendas de sua circunscrição, mediante processo dirigido ao Coordenador-Geral da Receita Estadual.

Parágrafo único. A Agência de Rendas encaminhará o pedido de cancelamento à GITEC, por meio de processo SEI.

Seção II

Da suspensão e do cancelamento do regime especial de ofício

Art. 10. O regime especial poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes situações:

I - suspenso:

a) quando deixar de atender ao disposto:

1. nos incisos I, II, III, IV e X do [art. 2º desta Instrução Normativa](#); e

2. no inciso VIII do art. 4º do [Decreto nº 29.232/2024](#);

b) quando deixar de atender notificações das Gerências da Coordenadoria da Receita Estadual da SEFIN;

c) paralisação temporária das atividades do contribuinte, decorrente de sinistro; e

d) outro motivo previsto na legislação que possa ensejar a suspensão do ato;

II - cancelado:

a) quando deixar de atender ao disposto nos incisos V e VIII do [art. 2º](#) desta Instrução Normativa;

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

c) quando deixar de atender o disposto no art. 9º do Decreto nº 29.232/2024.

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

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

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

§ 4º O cancelamento, a pedido do contribuinte ou de ofício, ou a suspensão do Termo de Acordo deverá ser registrado no SITAFE.

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

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. A fruição do crédito presumido, previsto nesta Instrução Normativa, implica a obrigatoriedade de o contribuinte permanecer estabelecido e em efetivo funcionamento no Estado de Rondônia pelo período mínimo de cinco anos.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento do disposto no **caput**, o contribuinte recolherá integralmente o imposto incentivado, previsto no art. 2º da Lei nº 5.710/2023, acrescido de juros e multa de mora, calculados na forma dos arts. 46-A e 46-B da [Lei Estadual nº 688, de 27 de dezembro de 1996](#).

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

Porto Velho, 6 de março de 2025.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

ANEXO I

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

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

A Coordenadoria da Receita Estadual do Estado de Rondônia, representada neste ato por seu Coordenador-Geral, _____, com base na Lei nº 5.710/2023 e no Decreto nº 29.232/2024, considerando o deferimento do Processo Administrativo Tributário nº _____, por meio do Parecer nº ___/___/GITEC/CRE/SEFIN, concede, através do presente Termo de Acordo, ao contribuinte _____, sociedade empresária limitada, estabelecida na _____, município de _____, cadastrada no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, RG nº _____, empresa doravante denominada ACORDANTE, o regime especial para Empresas de *e-commerce*, o qual consiste na outorga (i) de crédito presumido, de forma que a carga tributária efetiva do ICMS resulte no percentual de 1% (um por cento) sobre a venda de bens ou mercadorias exclusivamente via **internet (e-commerce)**, ao consumidor final domiciliado ou estabelecido em outro Estado; e (ii) de redução da base de cálculo nas aquisições de mercadorias importadas do exterior para revenda pela **internet** em operações interestaduais, de forma que a carga tributária efetiva do ICMS resulte no percentual de 2% (dois por cento).

Cláusula primeira. Fica concedido à Acordante:

I - crédito presumido, de forma que a carga tributária efetiva do ICMS resulte no percentual de 1% (um por cento) sobre vendas de bens ou mercadorias, nas saídas para outras unidades da federação, e

II - redução da base de cálculo nas aquisições de mercadorias importadas do exterior para revenda pela **internet** em operações interestaduais, de forma que a carga tributária efetiva do ICMS resulte no percentual de 2% (dois por cento).

§ 1º A Acordante não se sujeita ao lançamento e cobrança do imposto nos termos dos Anexos VI (1231) e VII (1658) do RICMS/RO, de 2018, sobre as operações de entrada de mercadorias provenientes de outras unidades da Federação

destinadas a contribuintes rondonienses, inclusive os situados na ALCGM.

§ 2º O benefício previsto no inciso I do **caput** não se estende à saída de produtos primários.

Cláusula segunda. A fruição do benefício de que trata este Termo condiciona-se a que a Acordante:

I - esteja regularmente inscrita no CAD/ICMS-RO;

II - cumpra as condições previstas na Lei nº 5.710/2023, no Decreto nº 29.232/2023 e na Instrução Normativa nº 3/2025/GAB/CRE;

III - permaneça estabelecida e em efetivo funcionamento no Estado de Rondônia pelo período mínimo de cinco anos, sob pena de recolher integralmente o imposto incentivado, conforme parágrafo único do art. 3º da Lei nº 5.710/2023.

Cláusula terceira. O presente regime especial não dispensa a Acordante do cumprimento das obrigações tributárias, principal e acessórias, previstas na legislação, desde que não tenham sido excepcionadas pelas normas que regem o presente benefício.

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

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

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE NEGÓCIO (art. 4º, IX, Decreto nº 29.232/2024)

PLANO DE NEGÓCIO DA EMPRESA

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Consiste num resumo dos principais aspectos do negócio, como dados gerais do negócio, dados dos empreendedores, dados do empreendimento, missão e visão.

1.1. DADOS GERAIS DO NEGÓCIO:

1.1.1. Razão social:

1.1.2. Endereço:

1.1.3. Ramo de atividade (CNAE's):

1.1.4. Forma jurídica:

1.1.5. Data de constituição:

1.1.6. Inscrições e registros (CNPJ, IE):

1.1.7. Relação de Unidades do Grupo Econômico (CNPJ, IE, localização):

1.1.8. Regime de tributação (tributo/percentual/incidência) no último exercício:

TRIBUTO	%	INCIDENTE SOBRE
PIS		Faturamento interno
IPI		Faturamento
ISS		Faturamento
ICMS		Vendas - Compras
-Vendas no Estado		- No Estado
-Vendas em Outro Estado		- Outros Estados
-Vendas no Exterior		- No Exterior
COFINS		Faturamento interno
CSLL		Lucro Tributável
Imposto de Renda/Contrib.Social		Lucro Tributável

1.2. DADOS DOS EMPREENDEDORES:

1.2.1. Dados relativos à organização da empresa.

1.2.1.1. Dados dos dirigentes (nome, CPF, endereço, nacionalidade, cargo):

1.2.1.2. Dados relativos à capacidade administrativa (graduações e especializações):

1.2.1.3. Organograma dos setores da empresa:

1.2.1.4. Participação dos sócios em outras empresas:

1.3. DADOS DO EMPREENDIMENTO:

1.3.1. Porte:

1.3.2. Capital social:

1.3.3. Controle de capital (por sócio):

NOME / CPF	NACIONALIDADE	VALOR (R\$)	%
TOTAL:			

1.3.4. Investimento (ativo fixo, capital de giro):

1.3.5. Principais Produtos (descrição e NCM):

1.3.6. Faturamento médio mensal:

1.3.7. Retorno sobre o investimento:

1.4. MISSÃO**1.5. VISÃO****1.6. WEBSITE****2. PLANO DE INVESTIMENTOS**

Nesta etapa, apresenta-se a disponibilidade de recursos para investimentos no negócio a ser desenvolvido, por meio do patrimônio e capital investidos.

2.1. A CAPACIDADE FINANCEIRA É COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PATRIMÔNIO DA PESSOA JURÍDICA, CAPITAL INTEGRALIZADO, CAPITAL PRÓPRIO OU DE TERCEIROS, CAPITAL DE GIRO;

IMOBILIZADO			DEPRECIAÇÃO			MANUTENÇÃO			SEGURO		
DISCRIMINAÇÃO	ATUAL	EXECUÇÃO DE INVESTIMENTOS PROJETADA PARA OS TRÊS EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES	%a.a.	ATUAL	PROJETADO	% a.a.	ATUAL	PROJETADO	%a.a.	ATUAL	PROJETADO
Construções Cíveis											
Máquinas e Equipamentos											
Móveis e Utensílios											
Veículos											
Instalações											
TOTAL ANUAL											
TOTAL MENSAL											

CAPITAL SOCIAL		Base em:	XX/XX/XXXX	Nº DE COTAS	VALOR (R\$)
Autorizado	Subscrito				

2.2. COMPROVAÇÃO DO PATRIMÔNIO POR MEIO DA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA - DIRPJ OU DA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA - DIRPF DE SEUS SÓCIOS, SALVO SE TRATAR DE EMPRESAS CONSTITUÍDAS SOB A FORMA DE SOCIEDADE ANÔNIMA, CUJA COMPROVAÇÃO SE DARÁ PELO ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA (VER ITEM 4.3).

3. PLANO OPERACIONAL

Neste tópico, demonstra-se como será a distribuição dos diversos setores da empresa, de alguns recursos (mercadorias, matérias-primas, produtos acabados, estantes, gôndolas, vitrines, prateleiras, equipamentos, móveis, matéria-prima etc.) e das pessoas no espaço disponível.

3.1. FUNCIONÁRIOS POR SETOR:

FUNÇÃO	SALÁRIO	QUANT.	QUANT.PROJETADA PARA OS TRÊS	TOTAL	VALOR (R\$)	TOTAL
--------	---------	--------	------------------------------	-------	-------------	-------

	MENSAL	ANUAL	ATUAL	EXERCÍCIO SUBSEQUENTES				ATUAL	PROJETADA
				1º Ano	2º Ano	3º Ano			
1 - Honorários / Pró-labore									
2 - Mão de Obra fixa									
3 - Mão de Obra variável									
4 - Mão de obra terceirizada									
TOTAL:									

3.2. RECURSOS DE TECNOLOGIA DO EMPREENDIMENTO:

Discriminação de todos os equipamentos, programas e demais recursos tecnológicos empregados na atividade principal.

3.3. DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS:

Discriminação da destinação dos produtos (ex.: comércio, indústria, consumidor final).

3.4. DISCRIMINAÇÃO DA FROTA PRÓPRIA OU TERCEIRIZADA COM APRESENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO

Veículo	Placa	Renavam	Proprietário

3.5. PRINCIPAIS PRODUTOS COMERCIALIZADOS:

PRODUTOS OBJETO DO INCENTIVO TRIBUTÁRIO	NCM	UND	PREÇO	QUANTIDADE		RECEITA ANO (R\$)	
			UNIT (R\$)	ATUAL	PROJETADA	ATUAL	PROJETADA
TOTAL:							

4. ANEXOS

Nesta última fase, têm-se os documentos que subsidiaram a elaboração do Plano de Negócios ora apresentado:

- 4.1. Contrato Social.
- 4.2. Certidões Negativas da empresa, seus sócios, titulares e administradores.
- 4.3. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIRPJ ou da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física - DIRPF de seus sócios, salvo se tratar de empresas constituídas sob a forma de sociedade anônima, cuja comprovação se dará pelo estatuto social da empresa.
- 4.4. Documentos Comprobatórios de Propriedade de Veículo, se for o caso.
- 4.5. Balanço Patrimonial, DRE, Fluxo de Caixa

Protocolo 0056359474

Instrução Normativa nº 13/2025/GAB/CRE

Revoga dispositivos da Instrução Normativa nº 63/2023/GAB/CRE, que "Dispõe sobre os procedimentos e condições complementares para fruição do benefício do crédito presumido de até 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do imposto devido pela saída interestadual de mercadoria importada do exterior, que efetivamente esteja estabelecida no Estado de Rondônia e cumpra os requisitos exigíveis para a geração de emprego e renda à população, previsto na Lei nº 1.473, de 13 de maio de 2005, e institui o modelo de Termo de Acordo".

O **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO ser necessário aperfeiçoar as disposições acerca do crédito presumido nas operações de saída interestadual de mercadoria importada do exterior,

D E T E R M I N A

Art. 1º Ficam revogados o art. 3º e o §2º da Cláusula segunda do Termo de Acordo, previsto no Anexo I, todos da Instrução Normativa nº 63/2023/GAB/CRE, de 8 de setembro de 2023.

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

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 0058026818

Instrução Normativa nº 12/2025/GAB/CRE

Altera e acresce dispositivos à Instrução Normativa nº 40/2023/GAB/CRE, que "Disciplina os procedimentos e condições complementares para fruição do benefício do crédito presumido nas operações destinadas à Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim - ALCGM cujos destinatários sejam consumidores finais de óleo diesel e gasolina".

O **COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a higidez do benefício do crédito presumido nas operações destinadas à Área de Livre Comércio de Guajará-Mirim - ALCGM cujos destinatários sejam consumidores finais de óleo diesel e gasolina;

D E T E R M I N A:

Art. 1º Os §§ 1º, 3º e 5º do art. 11 da Instrução Normativa nº 40/2023/GAB/CRE, de 21 de julho de 2023, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11.

§ 1º O servidor da SEFIN fará o acompanhamento de medição de tanque e a posterior verificação da descarga **completa** do combustível.

§ 3º Finalizada a descarga **completa** do combustível, o servidor da SEFIN deverá:

§ 5º No retorno do veículo de transporte de combustíveis do município de Guajará-Mirim, em trânsito pelo Posto Fiscal do lata, **será verificada a presença de combustíveis nos reservatórios, caso os lacres colocados pelo Fisco estejam rompidos, violados, danificados ou deslocados, sem prejuízo do disposto no § 6º deste artigo.**" (NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os dispositivos adiante à Instrução Normativa nº 40/2023/GAB/CRE, de 21 de julho de 2023, com as seguintes redações:

I - os incisos I e II ao § 3º e o § 6º ao art. 11:

"Art. 11.

§ 3º

I - lavar e assinar o Termo de Descarga, previsto no Anexo II desta Instrução, entregando uma via do documento ao posto revendedor varejista; e

II - lacrar os compartimentos de entrada e saída, bocas de entrada ou escotilha superior e válvulas dos bocais do caminhão tanque.

§ 6º Caso haja o rompimento, a violação, a danificação ou o deslocamento dos lacres colocados pelo Fisco, aplicar-se-ão as penalidades previstas no item 5 da alínea "e" do inciso VII e alínea "c" do inciso XVI, ambos do art. 77 da Lei nº 688/1996."

II - o campo "Número de Série do(s) Lacre(s)" no Termo de Descarga, previsto no Anexo II:

" ANEXO II

PRIMEIRA
GUAJARÁ-MIRIM

TERMO DE DESCARGA Nº _____

HORA	DIA	MÊS	ANO
------	-----	-----	-----

Emitente:

Razão	
CNPJ	

Destinatário:

Razão	
CNPJ	

Endereço

Transportador:

Razão			
CNPJ/CPF			
Placa Veíc.	Modelo	Cor:	

CARACTERÍSTICAS DAS MERCADORIAS:

NF-e	Combustível:	Quantidade (litros):
------	--------------	----------------------

De conformidade com o disposto na Nota 12 do Item 21 do Anexo IV do RICMS/RO, aprovado pelo Decreto 22.721/2018, realizamos o acompanhamento da descarga do combustível no estabelecimento do destinatário.

Foram registrados os seguintes volumes no tanque do destinatário:

Volume anterior à descarga (litros)	
Volume posterior à descarga (litros)	
Número de Série do(s) Lacre(s)	

SERVIDOR

NOME	CADASTRO	ASSINATURA
------	----------	------------

CONTRIBUINTE/RESPONSÁVEL

DE ACORDO.RECEBI A 2ª VIA DESTE EM ___/___/___ ÀS ___:___

Nome: _____

CPF: _____ Função: _____

ASSINATURA _____

"

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

Porto Velho, 28 de fevereiro de 2025.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 0057870000

EDITAL Nº 2/2025/SEFIN-GAB

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE JULGADORES DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS ESTADUAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA.

1. PREÂMBULO

1.1 O Secretário de Estado de Finanças, no uso das atribuições, tendo em vista o que consta na Lei estadual n. 4929, de 17 de dezembro de 2020, faz saber que será realizado Processo Seletivo Interno para o preenchimento de vagas de Representante Fiscal, Julgadores efetivos de Primeira e Segunda Instâncias e formação de cadastro reserva para preenchimento de futuras vacâncias no período de vigência do presente Edital.

1.2 O processo seletivo reger-se-á de acordo com as instruções que fazem parte deste Edital.

1.3 O formulário de inscrição, os locais, datas e horários, os resultados dos recursos e os resultados de todas as etapas serão divulgados no site do TATE-RO (tate.sefin.ro.gov.br) conforme cronograma constante no Anexo I do presente edital.

1.4 Serão recebidos exclusivamente pelo e-mail processoseletivo@sefin.ro.gov.br o formulário de inscrição, os documentos digitalizados em formato PDF e recursos.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados. A inexistência de informações e documentações falsas ou irregulares, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo.

1.6 Fica revogado o Edital nº 16/2024/SEFIN-TATE, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 128, em 12 de julho de 2024, bem como todas as suas erratas e anexos.

2. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Fica instituída a Comissão de Seleção composta pelo Secretário de Estado de Finanças, Secretário Adjunto de Finanças e Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, à qual compete coordenar e validar todos os atos do processo seletivo, assinando documentos conjuntamente, e atuar direta ou indiretamente nas entrevistas por meio de profissionais capacitados, por eles designados.

2.2 O Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais-TATE, além de participar da Comissão de Seleção, atuará na coordenação executiva do processo seletivo podendo convocar servidores de sua assessoria direta e outros que entender necessários para, especialmente, planejar, coordenar, operacionalizar, acompanhar, propor atos e dar publicidade de todo o processo seletivo.

2.3 Compete à Gerência Geral de Finanças-GAF da Secretaria de Estado de Finanças, prestar o apoio necessário no âmbito de sua competência sempre que demandado pelo Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais-TATE.

3. DAS VAGAS

3.1 O processo seletivo terá validade de 03 anos e caso haja vacância essa deverá ser preenchida pelos candidatos remanescentes até que se esgotem os classificados.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 A habilitação destina-se a verificar as condições de elegibilidade para participar do processo seletivo e para o exercício da função.

4.2 Estão habilitados para participação no processo seletivo:

4.2.1 Auditores Fiscais da Secretaria de Estado de Finanças há mais de 3 (três) anos para o preenchimento das vagas de julgadores de 1ª instância e há mais de 5 (cinco) anos para preenchimento das vagas de julgadores das câmaras de 2ª instância, a contar da data de publicação do presente edital;

4.3 As provas do processo seletivo ficam dispensadas para aqueles que já ocupam o cargo de Julgador de 1ª Instância, 2ª Instância e de Representante Fiscal e que sejam reconduzidos para o segundo mandato.

4.4 Candidatos que não tenham respondido a Sindicância, Processo Administrativo ou Judicial Criminal nos últimos 05 (cinco) anos;

4.5 Para fins de comprovação das exigências do item 4 deste edital o candidato deverá encaminhar via e-mail, juntamente com a ficha de inscrição, os seguintes documentos:

4.5.1 Documento contracheque ou Declaração expedida pela GAF/SEFIN atestando cumprimento do tempo mínimo exigido no item 4.5.2 do presente edital;

4.5.3 Cópia de registro no conselho profissional que comprove a experiência mínima exigida no item 4.2.2.

4.5.4 Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil e Criminal);

4.5.5 A Comissão irá certificar junto a Corregedoria da SEGEP quanto à existência de PAD em relação a todos os candidatos inscritos;

4.5.6 Os candidatos que não atenderem aos requisitos previstos neste edital serão desclassificados do certame.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição para o processo seletivo será feita exclusivamente através do e-mail processoseletivo.tate@sefin.ro.gov.br e o candidato deverá obrigatoriamente ANEXAR os seguintes documentos:

5.1.2 Requerimento de inscrição para participar no processo seletivo (Modelo Anexo II);

5.1.3 Cópia de Documentos pessoais (RG e CPF) ou carteira profissional com registro no respectivo conselho de classe;

5.1.4 Cópia do Diploma de formação em um dos cursos exigidos no § 2º do artigo 10 da Lei estadual n. 4929, de 17 de dezembro de 2020, para os candidatos concorrentes às vagas dos representantes do setor produtivo;

5.1.5 Certidões e Declaração exigidos no item 4.4.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Seleção será composta de 04 (quatro) etapas.

6.1.1 Na primeira etapa será realizada uma prova objetiva (**P01**) de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões de múltipla escolha relacionadas as matérias de Direito Tributário, Legislação Tributária, Contabilidade Geral e Auditoria.

6.1.1.1 A prova objetiva terá duração de 90 (noventa) minutos e será realizada preferencialmente de forma presencialmente em local a ser definido pela comissão de Coordenação do certame.

6.1.1.2 Cada questão vale 1 (um) ponto e somente os candidatos que atingirem 50% de acerto no total de pontos da prova objetiva estarão aprovados. Todos os aprovados serão classificados para a segunda etapa.

6.1.2 Na segunda etapa os candidatos realizarão uma prova discursiva (**P02**) de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2.1 A prova discursiva compreende a elaboração de um julgamento com todas as fundamentações e requisitos formais exigidos conforme o Anexo IV, deste edital e normas do TATE.

6.1.2.2 Para a realização da prova discursiva será fornecido ao candidato cópia integral de um PAT para análise e julgamento com pontuação máxima de 70 (setenta) pontos e terá duração de 4 (quatro) horas. Para o acesso a prova discursiva será adotado o mesmo procedimento descrito no item 6.1.1.1.

6.1.2.2.1 Na prova objetiva serão avaliados e poderão ser atribuídos os seguintes pontos à peça elaborada:

CRITÉRIOS	PONTOS
1 - Acertar a decisão do mérito (procedência, improcedência, parcial procedência ou nulidade)	40
2 - Utilizar a estrutura completa do julgamento modelo previsto no edital	05
3 - Fazer o relatório resumo da autuação de forma resumida e compreensível, com fidelidade aos fatos descritos	05
4 - Listar de forma resumida todos os argumentos da defesa	05
5 - Analisar e responder a todos os argumentos da defesa	05
6 - Fundamentar a decisão em dispositivos da legislação estadual (Lei 688/96, RICMS Decreto 22.721/2018, outros Decretos, Súmulas, Convênio ICMS e Instruções Normativas da SEFIN-RO)	05
7 - Apresentar uma escrita com clareza, lógica, com uma boa concatenação das ideias, argumentos e conclusões	05

6.1.2.2.2 Na prova discursiva serão avaliados e poderão ser descontados os seguintes pontos:

CRITÉRIOS	PONTOS
1 - Apresentar mais de 03 erros de gramática, pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal	05
2 - Fundamentar a decisão em dispositivo ou princípio errado	05 por cada erro de fundamentação
3 - Apresentar escrita rebuscada, texto truncado, uso de gírias, expressões vulgares ou chulas, falta de clareza, ausência de coerência e coesão dos argumentos	03 pontos por parágrafo

6.1.2.3 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem no mínimo 50% da pontuação total da prova discursiva e estarão classificados apenas os 40 (quarenta) primeiros colocados para a terceira e última etapa, além dos aprovados pelo setor produtivo.

6.1.3 Na terceira etapa, de natureza apenas eliminatória, será composta pela entrevista (**E01**) presencial com duração de até 30 (trinta) minutos, que objetiva avaliar a aptidão do candidato para atuar como julgador e possibilitar a escolha dos indicados, na qual entre outros aspectos deverá avaliar a clareza na expressão das ideias, capacidade de trabalhar em equipe, bom relacionamento, experiência profissional e outros elementos comportamentais.

6.1.4 Etapa de avaliação de experiência profissional e títulos.

6.1.4.1 A experiência profissional será aferida conforme quadro de pontuação abaixo:

AVALIAÇÃO PELO CRITÉRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - AFTE		
ITEM	Descrição de cargo ou função na estrutura administrativa da SEFIN	Pontos
1	Efetivo exercício no cargo de Auditor.	0,05 por ano completo
2	Agente de Rendas, Assessor, Parecerista/GETRI, Diretor e Chefe de equipe.	0,10 por ano completo
3	Julgador, Gerente e Delegado.	0,15 por ano completo
4	Coordenador da Receita Estadual	0,20 por ano completo
5	Secretário de Estado de Finanças ou Adjunto	0,30 por ano completo

6.1.4.2 Os títulos serão aferidos conforme quadro de pontuação abaixo:

ITEM	Descrição	Pontos
1	MBA e Pós-Graduação em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	3 por cada título

2	Mestrado em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	5 por cada título
3	Doutorado ou pós-doutorado em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	10 por cada título

6.1.4.2.1 Os meses existentes que não completem um ano, não serão pontuados.

6.1.4.3 Os pontos por experiência profissional e títulos devem ser requeridos pelos candidatos no ato de inscrição e mediante a comprovação documental e serão somados às notas da prova objetiva e discursiva.

6.2 Havendo empate em relação às notas finais, será classificado o candidato com maior idade.

6.3 A prova objetiva, discursiva e a entrevista serão realizadas preferencialmente de forma presencial, mas a critério da Comissão de Seleção poderão ser realizadas eletronicamente ou por vídeo conferência.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA NOMEAÇÃO

7.1 A classificação final do candidato será dada pela ordem decrescente da Nota global (NG).

7.1.1 A Nota Global (NG) compreende o somatório das notas das três fases do certame:

NG= Nota prova objetiva + Nota da prova discursiva + Nota da experiência profissional e títulos.

7.2 Após a divulgação do resultado final da seleção interna, o Presidente do TATE encaminhará os nomes dos aprovados e considerados habilitados, cabendo ao Governador do Estado de Rondônia a nomeação.

7.3 O resultado final do processo seletivo interno para Julgador e Representante Fiscal deverá ser respeitado até a realização e publicação do resultado final de uma nova seleção.

7.4 Qualquer candidato aprovado poderá ser nomeado para atuar na Segunda Instância desde que já tenha exercido a função de Julgador de Primeira Instância ou Representante Fiscal anteriormente.

7.5 O candidato nomeado será lotado no Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais e exercerá sua atividade profissional de forma presencial no município de Porto Velho - RO.

7.6 Compete ao Presidente do TATE indicar a função para a qual o candidato aprovado desempenhará suas atividades.

7.7 Após o término do segundo mandato, o candidato não poderá exercer a mesma função no TATE, exceto após o intervalo de 03 anos.

8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1 Será eliminado, além das formas previstas anteriormente, o candidato que durante o Processo de Seleção:

8.1.1 Usar ou tentar usar quaisquer meios ilegais para burlar o processo seletivo;

8.1.2 Não atender ou não obedecer aos requisitos deste Edital, inclusive os prazos estabelecidos para inscrição, realização das provas e entrevista ou praticar atos que contrariem as normas deste Edital;

8.1.3 Caso a prova seja realizada por meio eletrônico, o candidato que não conectar na data e horário marcados para acessar o sistema e realizar as fases do processo seletivo.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá recorrer de qualquer resultado divulgado pela comissão observados os prazos estipulados no cronograma deste Edital.

9.1.1 Para recorrer, o candidato deverá preencher de forma completa todos os campos do requerimento conforme modelo Anexo III, para cada item objeto de recurso.

9.1.2 Cada questão ou resultado recorrido deverá ser enviado para o e-mail processoseletivo.tate@sefin.ro.gov.br.

9.1.3 Cada pedido de recurso será analisado e julgado pela Comissão de Seleção.

9.1.4 O resultado do julgamento do recurso será divulgado no site do <https://tate.sefin.ro.gov.br/> conforme cronograma.

9.1.5 Não caberá recurso administrativo sobre o resultado da Etapa **E01** e não será aceito recurso fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a seleção, contidas neste Edital, sem direito algum a compensação do tempo gasto pela sua participação no certame, quando ocorrer a anulação ou o cancelamento de sua inscrição, da eliminação do processo ou, ainda, do seu não aproveitamento ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

10.2 A inexatidão de informações e quaisquer documentações falsas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos da inscrição, independente de eventuais implicações no âmbito administrativo e penal.

10.3 Sempre que necessário, o Presidente da Comissão divulgará normas complementares por meio de editais específicos sobre o processo seletivo.

10.4 Os candidatos convocados para a realização de qualquer etapa deste processo seletivo, ficarão automaticamente liberados das suas atividades no dia e horário programado para a sua realização e dispensados de compensar esse

tempo em seu órgão de lotação.

10.5 Os casos omissos deste Edital, referentes ao processo, serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

11. DO PROGRAMA

11.1 DIREITO TRIBUTÁRIO - Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional - CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

11.2 LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA - Lei nº 688, de dezembro de 1996, (institui o ICMS) e suas respectivas alterações; Decreto n. 22.721 de 05 de abril de 2018; LC 123 de 14 de dezembro de 2006; Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional n. 140/2018; Lei nº 950, de dezembro de 2000 (institui o IPVA) e suas respectivas alterações; Lei nº 959, de dezembro de 2000 (institui o Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD) e suas respectivas alterações. Lei 1.558/15 e Decreto n. 12.988/2007. Lei Complementar n. 87/96; Constituição Federal art. 155, Súmulas e Enunciados do TATE-RO.

11.3 CONTABILIDADE - Princípios contábeis. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Lançamentos contábeis, contas patrimoniais, resultado. Demonstrações contábeis: Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício. Estoques: Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.

11.4 AUDITORIA - Testes de observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Evidências de auditoria. Procedimentos de auditoria. Identificação de fraudes na escrita contábil. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. Baixa fictícia de títulos não recebidos. Auditoria em contas de resultado. Registro de receitas e despesas. Ocultação de receitas. Superavaliação de custos e despesas. Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos "C" ou "D" (ajuste SINIEF 2/2010).

ANEXO I

O processo seletivo será desenvolvido conforme o cronograma abaixo, podendo ser alterado pela Comissão de Coordenação da seleção para atender às necessidades de readequação do certame:

PROCESSO	Período (2025)
Período de inscrição	10/03/2025 a 11/03/2025
Realização da prova objetiva (P01)	12/03/2025
Realização da prova discursiva (P02)	13/03/2025
Resultado preliminar das provas (P01 e P02)	19/03/2025
Recurso contra resultado preliminar das provas	20/03/2025 a 21/03/2025
Resultado julgamento dos recursos	26/03/2025
Resultado definitivo das provas	26/03/2025
Entrevista e avaliação de experiência (E01)	31/03/2025
Resultado final	04/04/2025

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo:	RG:	CPF:
Sector Lotação:	Data de ingresso no Fisco:	Matrícula (se Auditor Fiscal):
e-mail:		FONE:

Pontuação experiência profissional

Descrição de cargo ou função na estrutura administrativa da SEFIN	Ponto	Tempo experiência (anos completos)	Pontuação declarada *
Efetivo exercício no cargo de Auditor.	0,05 por ano		
Agente de Rendas, Assessor, Parecerista/GETRI, Diretor e Chefe de Equipe.	0,10 por ano		
Julgador, Gerente e Delegado.	0,15 por ano		
Coordenador da Receita Estadual e Sec. Adj. de Finanças.	0,20 por ano		
Secretário de Estado de Finanças.	0,30 por ano		
Total de pontos por experiência profissional =			

Pontuação por Títulos	Pontos	Pontuação declarada *
MBA e Pós-Graduação em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	3 por título	
Mestrado em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	5 por título	
Doutorado ou pós-doutorado em Direito Tributário, Econômico, Processo Civil, Administrativo, Constitucional, Contabilidade, Administração e Economia	10 por título	
Total de pontos por títulos=		
Pontuação total (experiência profissional + títulos) =		

ANEXO III**RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO

NOME:			
CPF:	EMAIL:		
PROVA:		ITEM:	

FUNDAMENTOS DO RECURSO

ANEXO IV - ESTRUTURA DO JULGAMENTO

SUJEITO PASSIVO	:	
ENDEREÇO	:	
AUTO Nº	:	
DATA DA AUTUAÇÃO	:	
CAD/CNPJ:	:	
CAD/ICMS	:	

EMENTA: Composta de 04 itens. Item 1: deve ser a descrição concisa da infração descrita no auto. Item 2: caracterizar a defesa apresentada. Item 3: informar se a infração foi ou não ilidida pelo recorrente. Item 4: informar a conclusão do julgamento. Abaixo um exemplo:

1. Apropriar crédito fiscal em desacordo com a legislação 2. Defesa Tempestiva 3. Infração não ilidida 4. Auto de Infração Procedente.

1 - RELATÓRIO: No primeiro parágrafo, deve informar a infração de forma resumida e clara descrita no auto de infração. No segundo parágrafo deve relatar os dispositivos legais da infração e penalidade aplicada. No terceiro parágrafo deve informar o crédito tributário lançado no auto de infração. No quarto parágrafo deve informar a forma de intimação do sujeito passivo.

2 - ARGUMENTOS DA DEFESA: deve numerar e descrever os argumentos utilizados pelo sujeito passivo em sua defesa. O último parágrafo deve relatar os pedidos do sujeito passivo em sua peça defensiva.

3 - FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO: deve ser numerado e analisado individualmente todos os argumentos trazidos pela defesa (conforme a numeração do item anterior), demonstrando de forma clara e precisa o entendimento do julgador, justificando e embasando sua conclusão com a citação expressa da legislação, normas e princípios aplicáveis a matéria.

4 - CONCLUSÃO: No primeiro parágrafo deve conter a decisão final do julgamento. No segundo parágrafo, se houver responsáveis solidários, deve indicar expressamente se a responsabilidade solidária será mantida ou afastada para cada indicado. No terceiro parágrafo, se a decisão for no todo ou em parte contrária a fazenda pública, deve conter o recurso de ofício ou a razão de sua não interposição, com a citação do respectivo dispositivo legal.

5 - ORDEM DE INTIMAÇÃO: deve conter a ordem de intimação do sujeito passivo e autor do feito quando necessário e, se for o caso, ordenar o arquivamento do auto de infração.

Ao final da peça, deve ser indicado o Local e data e abaixo e o nome candidato.

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE TATE-RO

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS

Protocolo 0058050957

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 261 de 28 de fevereiro de 2025

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

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

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

Considerando o Decreto 30.044 (0057521450) do Processo Sei nº 0037.000327/2025-21.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar do efetivo exercício, 13.03.2025, o **3º SGT QPPM *****384 FRANCLIN PARADA COELHO**, no Centro Integrado de Operações da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-CIOP.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0057882695

Portaria nº 264 de 07 de março de 2025

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

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

Considerando a Portaria nº 1290 de 10 de outubro de 2022 (0032792614);

Considerando o Requerimento (0057922052) e Memorando nº 20/2025/SESDEC-SESDEC (0057927591) do Processo SEI 0021.013268/2025-20;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 06 de março de 2025, a **PVSA PAULA GABRIELI TUPAN DA SILVA**, matrícula*****060, anteriormente lotada no Centro Integrado de Operações II - CIOP - Ji-Paraná/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.

Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que proceda o desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento e ao Centro Integrado de Operações II - CIOP - Ji-Paraná/RO, a exclusão de acesso da ex voluntária ao Sistema Eletrônico de Informação - Sei/RO.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 0057974195

Portaria nº 165 de 04 de fevereiro de 2025

Dispõe sobre a designação de servidores para cumprimento do Art. 94 da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundadas na Lei Complementar nº 1007, de 14.12.2018, em seu artigo 41, inciso I, e,

Considerando a necessidade de atendimento do Art. 94 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece as normas gerais de licitações e contratação para a Administração Pública;

Considerando o contido no Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercer as funções especificadas no Art. 2º desta Portaria:

I - **Syamara Aparecida Pereira de Oliveira**, Matrícula nº ***** 396 e CPF nº *****43 - **Titular**;

II - **Amarildo Brito Pantoja Arnhold**, Matrícula nº *****345 e CPF nº *****53 - **Suplente**.

III - **André Ferreira Pais**, Matrícula nº ***** e CPF nº *****00 - **Suplente**;

Art. 2º. Aos servidores especificados no Art. 1º competem:

I - Publicar e manter atualizadas os contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Garantir que todas as informações e documentos relacionados aos contratos sejam disponibilizados de acordo com as exigências legais, assegurando a transparência e o controle social das aquisições e serviços realizados pelo Fundo Estadual de Segurança Pública, UG 15017;

III - Verificar o cumprimento das formalidades legais, assegurando a conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021;

IV - Prestar as informações necessárias para o acompanhamento e fiscalização dos contratos;

V - Desempenhar outras atividades correlatas a essas funções, conforme determinação superior.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança Defesa e Cidadania

Protocolo 0057056838

POLÍCIA MILITAR - PM

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2025/ PEALE

PROCESSO SEI Nº 0021.028671/2024-72

Objeto: Materiais de Consumo - Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 12/03/2025**.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II, C.N.P.J nº 20.198308/0001-09, localizado à Rua Bem-Te- vi, Gleba n. 26 - Distrito de Jaci Paraná - Porto Velho - Rondônia, CEP 76840-000, doravante Unidade Executora, aderente, ao *Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE 2024*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Materiais de Consumo - Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos

termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Rua Bem-Te- vi, Gleba n. 26 - Distrito de Jaci Paraná - Porto Velho - Rondônia, CEP 76840-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais de Consumo - Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta n°001-2025** (0058007949) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail tiradentesjaci@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE II, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do *Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ Proposta n.º001/2025 (0058007949)

Porto Velho, RO, Distrito de Jaci-Paraná, 07 de março de 2025.

JOSÉ ALBERTO THOMAZ - ST PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MÁRCIO ROGÉRIO TEIXEIRA PENHA- MAJ PM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes PMRO - Unidade II Jaci-Paraná

Protocolo 0058007906

EXTRATO

2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 01/2023/PGM (0056805200)

CONCEDENTE: o MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

CONVENENTE: a POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PMRO.

OBJETO: a delegação de competência da Autoridade Municipal de Trânsito sob as vias do Município de Ouro Preto do Oeste à Polícia Militar do Estado de Rondônia, através da 3ª Companhia do 2º Batalhão de Polícia Militar - 3ª CIA/OURO PRETO, para desempenho das atividades de fiscalização de trânsito e rodoviário municipal, autuação das infrações de trânsito e adoção de medidas administrativas, no âmbito territorial do Município de Ouro Preto do Oeste, conforme os artigos 23, inciso III; 24, inciso VI; 269, ressalvados os incisos X e XI e, 280, § 4º, todos do Código de Trânsito Brasileiro e legislação correlata.

VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00

DESPESA:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Unidade Orçamentária: 020300.06.122.0001

Projeto Atividade: 2011

Elemento de Despesa: 3.3.30.41.00

Fonte do Recurso: 0.1.500.0

PROCESSO: 0021.095976/2022-28

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 31.01.2025

ASSINAM:

- JUAN ALEX TESTONI - Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste

- REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - Comandante-Geral da PMRO

- MARCIO ROZANO DE BRITO - Secretário Municipal de Administração

- THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA - Coordenador de Planejamento Orçamento e Finanças da PMRO

Protocolo 0058010930

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 59/2025

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do artigo 169 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017 e também a Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007 que cria o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM), bem como a Lei Complementar 753 de 19 de dezembro de 2013, que altera o dispositivo da Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da [Lei Federal n.º 14.133](#), torna pública a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, para aquisição de cones de sinalização, materiais de informática, aparelhos de ar condicionado e mobília, para atender às necessidades do 10º Batalhão de Polícia Militar, conforme as especificações descritas no Termo de Referência sob o ID 0057171376, inserto no processo SEI n.º 0021.049007/2024-67, cujos dados básicos constam abaixo:

1. Síntese do objeto: aquisição de cones de sinalização, materiais de informática, aparelhos de ar condicionado e mobília;

2. Forma de aquisição: dispensa de licitação em razão do valor;

3. Interessados: 10º Batalhão da Polícia Militar de Rondônia; e

4. Período para recebimento de propostas: 3 (três dias) úteis a partir da data de publicação.

5. Endereço oficial para recebimento de propostas e demais informações: Departamento de Licitações da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (CPOF), virtualmente através do e-mail (cpof.cpl@pm.ro.gov.br), e pessoalmente no horário das 07h30min às 13h30min, no prédio dos Quartéis da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e da Corregedoria-Geral, localizado na Avenida Lauro Sodré, nº 1663, Bairro Olaria, CEP 76.801-311, Porto Velho, Rondônia.

Assim, na forma da legislação vigente, registre-se que o presente documento público tem o propósito de selecionar a proposta mais vantajosa e está acobertado pelos princípios que regem a Administração Pública, em destaque aos princípios licitatórios da legalidade, publicidade, interesse público, transparência, eficácia e julgamento objetivo. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 0057171479

Portaria nº 1937 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre Agregação de Praça da Polícia Militar de Rondônia por ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo em Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, ainda, o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 016 (0057750589), da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), de 25 de fevereiro de 2025, onde se atesta que a **2º SGT QPPM *****522 SIMONE GOMES NASCIMENTO**, está "INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço Policial Militar",

R E S O L V E:

Art. 1º Agregar a **2º SGT QPPM *****522 SIMONE GOMES NASCIMENTO**, ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **10 janeiro de 2025**, por ter sido julgada INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), consoante o disposto na alínea "c" do Inciso IV do § 1º do art. 79 e art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982, e tendo em vista o parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde da Para Fins de Agregação - Sessão nº 016 (0057750589), da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), de 25 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Transferir a **2º SGT QPPM *****522 SIMONE GOMES NASCIMENTO** para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, a contar da mesma data de sua agregação, em razão de ter sido agregada por haver ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS), de acordo com o estabelecido no inciso IV do art. 4º da Lei nº 3.514, de 05 de fevereiro de 2015.

Art. 3º Fica a policial militar na condição de adida a sede do 2º Batalhão de Polícia Militar - **2º BPM** (Ji-Paraná/RO), para fins de controle e escrituração de suas alterações, consoante o disposto no inciso X do art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de janeiro de 2025.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0057917835

Portaria nº 1954 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre Manter a Agregação e Quadro Especial de Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia para fins de Reforma, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR 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 combinado com o disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982;

CONSIDERADO a agregação do CB QPPM *****486 RODRIGO LIMA VIEIRA, a contar de **05 de fevereiro de 2023**, através da Portaria nº 670, de 22 de janeiro de 2024 (0045333655), por ter sido julgado INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 01 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) e conseqüente transferência para Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM; e

CONSIDERANDO ainda, a Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2024, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057859985), de 27/02/2024, que considerou o CB QPPM *****486 RODRIGO LIMA VIEIRA, INCAPAZ, DEFINITIVAMENTE, para o serviço policial militar, podendo prover seus meios de subsistência,

R E S O L V E:

Art. 1º Manter o CB QPPM *****486 RODRIGO LIMA VIEIRA, agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **6 de fevereiro de 2025**, consoante Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2024, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057859985), em conformidade com a alínea "b" do Inciso IV do § 1º do art. 79 e o art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Manter o CB QPPM *****486 RODRIGO LIMA VIEIRA no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, a contar de **6 de fevereiro de 2025**, por ter sido julgado incapaz definitivamente para o serviço policial militar, conforme a Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2024, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057859985), nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso II do art. 10 da Lei nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022.

Art. 3º Determinar ao Comandante do 8º Batalhão de Polícia Militar - **8º BPM** (Jaru/RO), que providencie o afastamento das funções do Policial Militar, a contar de **6 de fevereiro de 2025**, até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do Processo Administrativo de Reforma, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015.

Art. 5º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de **06 de fevereiro de 2025**.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0057935266

Portaria nº 1966 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre Manter a Agregação e Quadro Especial de Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia para fins de Reforma, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR 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 combinado com o disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982;

CONSIDERADO a agregação do 2º SGT QPPM *****258 EVANDRO FELIX DO NASCIMENTO, a contar de 16 de janeiro de 2023, através da Portaria nº 3714, de 29 de maio de 2023 (0038606053), por ter sido julgado INCAPAZ, TEMPORARIAMENTE, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 01 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) e conseqüente transferência para Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM; e

CONSIDERANDO ainda, a Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2025, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057828824), de 06/03/2025, que considerou o 2º SGT QPPM *****258 EVANDRO FELIX DO NASCIMENTO, INCAPAZ, DEFINITIVAMENTE, para o serviço policial militar, não podendo prover seus meios de subsistência. É inválido.

R E S O L V E:

Art. 1º Manter o 2º SGT QPPM *****258 EVANDRO FELIX DO NASCIMENTO, agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de 17 de janeiro de 2025, consoante Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2025, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057828824), em conformidade com a alínea "b" do Inciso IV do § 1º do art. 79 e o art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Manter o 2º SGT QPPM *****258 EVANDRO FELIX DO NASCIMENTO no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, a contar de 17 de janeiro de 2025, por sido julgado incapaz definitivamente para o serviço policial militar, conforme a Ata de Inspeção de Saúde para fins avaliação de Reforma da Sessão nº 017/2024, da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (0057828824), nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso II do art. 10 da Lei nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022.

Art. 3º Determinar ao Comandante do 7º Batalhão de Polícia Militar - **7º BPM** (Ariquemes/RO), que providencie o afastamento das funções do Policial Militar, a contar de 17 de janeiro de 2025, até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do Processo Administrativo de Reforma, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015.

Art. 5º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 17 de janeiro de 2025.

REGIS WELLINGTON **BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0057946350

Portaria nº 1961 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre Interrupção de Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP e Reversão de Praça da Polícia Militar, dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e bem assim em vista do disposto no art. 83 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982;

Considerando o Requerimento (0037446064) e Parte 6088 (0057899919) e tendo em vista que o militar foi considerado CAPAZ para o serviço policial militar, consoante a Ata de Homologação de Saúde da Sessão nº 016 (0057684154), da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), de 27 de fevereiro de 2025, com fins de Interrupção da Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP; e

CONSIDERANDO ainda a Análise nº 17/2025/PM-CP5 (0057943440),

R E S O L V E:

Art. 1º **Interromper** a Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP, do **CB QPPM *****033 DOUGLAS ROBERTO LOOS TEOTÔNIO**, a contar de **07 de março de 2025**, por interesse próprio, nos termos do art. 69 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Reverter o **CB QPPM *****033 DOUGLAS ROBERTO LOOS TEOTÔNIO** ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **07 de março de 2025**, por haver cessado o motivo que determinou sua agregação por Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP, em conformidade com os artigos 82 e 83 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º O **CB QPPM *****033 DOUGLAS ROBERTO LOOS TEOTÔNIO** passará a figurar na **805ª (octingentésima quinta)** posição na escala hierárquica, do almanaque de Cabos do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, em conformidade com o art. 16, combinado com o inciso II do § 3º do art. 125, todos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote os procedimentos referentes à classificação do policial militar revertido em Organização Policial Militar (OPM), de acordo com a necessidade desta Corporação, conforme dispõe o inciso I do § 1º do art. 5º combinado com o art. 15, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro 1997.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 07 de março de 2025.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0057943478

Portaria nº 1941 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre Revogação de Portaria de Manter a Agregação e Quadro Especial de Praça da Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR 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; e

CONSIDERANDO o teor da Ata de Inspeção para Fins de Reforma Sessão 038 (0029279070), por meio do qual os Médicos que assinaram a Ata da 1ª Junta Militar de Saúde (1ª JMS), informam que o policial foi considerado INCAPAZ DEFINITIVAMENTE para o serviço Policial Militar, podendo prover seus meios de subsistência e deverá ser **READAPTADO** para atividades administrativa civis fora do âmbito da PMRO,

R E S O L V E:

Art. 1º **Revogar** a Portaria nº 1634 de 20 de fevereiro de 2025 (0057593695), publicada no Boletim da Polícia Militar - **BPM Nº 37** (0057671828), de 24 de fevereiro de 2025 e no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 37, de 24 de fevereiro de 2025 que dispõe sobre Manter o **CB PM *****895 WELINGTON SAMPAIO GOMES**, agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **10 de abril de 2022**, tornando **sem efeito** os atos administrativos eventualmente já implementados e decorrentes da referida portaria, com amparo na [Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal](#) e bem assim com base no artigo 14 da Lei Estadual Nº 3.830, de 27 de junho de 2016, que "Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir de 10 de abril de 2022.

REGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVERIO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 0057926055

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 07/2025 (ID 0057705718), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057894896) e o Resultado da Análise (ID 0057895119), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TIGRAO MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 03.377.433/0001-59.	Disjuntor tripolar 25 a (dim), Disjuntor bipolar 10 a (nema), Disjuntor monopolar 10a (nema), Fita isolante 10m, Fio elétrico PP 2 x 1,5, Refletor led bivolt 50wts, Refletor led bivolt 150wts	R\$ 1.963,34
Valor Total			R\$1.963,34

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 0057895172

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2025 (ID 0057704760), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058033221) e o Resultado da Análise (ID 0058035552), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Bola de FutsalMax 500	R\$ 2.519,30
2	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Bola de Voleibol MG 6.0	R\$ 2.699,40
3	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Bola de Handebol	R\$ 1.249,50
4	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Rede para tênis de mesa com suporte de ferro	R\$ 449,70
5	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Kit com 2 raquetes para mesa de ping pong profissional	R\$ 1.398,60
6	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Rede de Volei para quadra oficial	R\$ 539,80
7	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	Bolinha para mesa de ping pong	R\$ 500,00
Valor Total			R\$ 9.356,30

Alta Floresta D'Oeste, 10 de março de 2025.

VANDREY MARCOS FRÁ - TC PM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058045513

EXTRATO**EXTRATO DO 1º TERMO DE PERMISSÃO DE USO DA CANTINA****PARTES**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: JOVANA MARUN JACINTO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente permissão de uso de bem público imóvel de propriedade do Estado de Rondônia/Secretaria de Estado da Educação, a título precário, remunerado, para exploração comercial pelo Permissionário da área edificada e exclusivamente destinada à CANTINA ESCOLAR do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV - CTPM IV localizada no município de Ji-Paraná/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Pela utilização do uso da cantina para exploração comercial da cantina escolar, objeto da presente Permissão, o Permissionário pagará ao Conselho Escolar (UNIDADE EXECUTORA), a quantia mensal de R\$ 2.012,00 (dois mil e doze reais), podendo ser reajustado de comum acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o disposto na Cláusula Terceira do presente Termo.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 03 anos, a partir de 06 de março de 2025.

ASSINAM: Francinei Batista do Vale e Jovana Marun Jacinto

Protocolo 0057894863

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 248 de 27 de fevereiro de 2025

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020; e

Considerando o processo sei n.º 0004.012895/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor 1º SGT BM RE ***7-8 JEANE SOUZA DA SILVA, como Fiscal do Termo de Contrato 84 (0056883650), que tem como objeto aquisição e instalação de um sistema de ar condicionado central com tecnologia inverter, para climatizar de maneira eficiente o ambiente de trabalho, para atender os novos prédios, que serão localizados o Centro de Ensino, Quartel de Machadinho do Oeste e o hangar do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (0055211351);

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no art 1º, o mesmo será substituído pelo 1º SGT BM RE ***0-1 LUCIVAGNO RAMOS LIMA

Art. 3º O servidor designado como titular de gestão e fiscalização do Termo de Contrato 84 (0056883650), deverá fiscalizar, acompanhar e receber provisoriamente todos os atos da execução Contratual, entre elas o devido controle da finalidade do objeto contratado, Vigência de Contrato e de Execução, Saldo de Contrato e Saldo de Empenho para a Ordenação da Despesa, além das previstas no artigo 117 da Lei 14.133/21, Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP e demais legislações pertinentes ao serviço prestado pela Contratada com as cláusulas contratuais.

Parágrafo Único - Cabe ao fiscal do contrato atender suas atribuições devidamente elencadas através do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e em consonância com o DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (0044076551).

Art 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

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

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 0057854589

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 448/2024/PGE-SESDEC (0048221816), QUE CELEBRAM O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DO COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, DE UM LADO, E DE OUTRO, A EMPRESA OMNIA PARTICIPAÇÕES EIRELI - EPP, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

CONTRATANTE: O **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio do **COMANDO GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.603.612/0001-02, endereço na Av. Campos Sales, nº 3254, Bairro Olaria, aqui representado pelo Sr. **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA**, Comandante Geral da Corporação.

CONTRATADA: A EMPRESA OMNIA PARTICIPAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.681.011/0001-51, com sede na Av. Calama, nº 2161, bairro São João Bosco, no município de Porto Velho-RO, CEP: 76.803-745, neste ato representada pelo Sr. TELPO CARGNIN.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do **CONTRATO Nº 448/2024/PGE-SEDEC (0048221816)**, visando a modificação da CLÁUSULA SÉTIMA - que trata da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, conforme Informação 13 (0057913719), sendo a classificação da dotação orçamentária alterada para:

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta do seguinte crédito orçamentário inserido no orçamento através da seguinte programação (0047829006):

- a) Programa de Trabalho: 06.122.1015.2087;
- b) Elemento de despesa: 33.90.39;
- c) Fonte de recursos: 1.759.0.08026 e 2.759.0.08026.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e modificadas.

Porto Velho-RO, hora e data da assinatura eletrônica.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenador de Despesas

Protocolo 0057913129

POLÍCIA CIVIL - PC

Notificação nº 11/2025/PC-NCT

Ao Senhor

ISAC ALVES DA SILVA

e demais representante legais da Empresa

IS7 IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

Av. Brasil, nº 303 - C, Bairro Eucaliptos,
CEP 83.820-262, Fazenda Rio Grande/PR.

Senhor Representante,

Em razão da Decisão nº 7/2023/PC-DIVAD (0041234399), proferida pelo Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia, foi aplicada à empresa IS7 IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, a penalidade de MULTA de 10% sobre o valor da nota de empenho nº 2020NE00031, totalizando o valor de **R\$961,50 reais (novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)** cumulado com Impedimento de Licitar e Contratar com Estado de Rondônia e, o descredenciamento do cadastro de fornecedores pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, em virtude da inexecução contratual total. Ademais, esta Polícia Civil encaminhou notificações no endereço eletrônico cadastrado no processo licitatório e enviou correspondências via Correios, com Aviso de Recebimento, para o endereço constante na Receita Federal. No entanto, todas as tentativas restaram infrutíferas, uma vez que não houve respostas, e as correspondências retornaram com a indicação de que a empresa "mudou-se", impossibilitando o contato.

Diante disso, a empresa **IS7 IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA** registrada no CNPJ nº 36.392.321/0001-26, tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação deste aviso, para entrar em contato com esta Administração Pública e regularizar seus débitos. O contato deve ser feito através dos seguintes meios:

Endereço: Rua Rogério Weber, nº 1928, Centro - CEP 76801-030, antigo prédio do Fórum Criminal Fouad Darwich Zacharias, na Praça Marechal Rondon.

Setor responsável: Núcleo de Contratos

E-mail: contratos@pc.ro.gov.br

WhatsApp: (69) 9 9900-8417

Caso a empresa não se manifeste dentro do prazo estipulado, será efetuada a inscrição em dívida ativa.

Atenciosamente,

Porto Velho, 24 de fevereiro de 2025.

ANDERSON FERNANDES MELO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo 0057209681

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 928 de 24 de fevereiro de 2025

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171, inciso IV da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo.

CONSIDERANDO o objetivo de assegurar maior agilidade, celeridade e objetividade às decisões no âmbito da administração da Secretaria de Estado da Justiça.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, nos termos do art. 71, inciso VI, da Constituição do Estado de Rondônia, a partir de **11.02.2025**, a servidora RAFAELA CRISTIAN LOPES BEZERRA, matrícula *****293, para atuar excepcionalmente, na ausência da Chefe de Núcleo do PROGESFI, a servidora CÉLIA MARIA DA SILVA, matrícula nº *****763, avocando a responsabilidade das atividades atinentes às demandas no âmbito do Núcleo.

Art. 2º As decisões adotadas por delegação deverão mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 3º A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes ou responsabilidades, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 0057704506

Portaria nº 941 de 25 de fevereiro de 2025

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171, inciso IV da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo.

CONSIDERANDO o objetivo de assegurar maior agilidade, celeridade e objetividade às decisões no âmbito da administração da Secretaria de Estado da Justiça.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, nos termos do art. 71, inciso VI, da Constituição do Estado de Rondônia, a partir de **24.02.2025**, o servidor **ROGÉRIO PINHEIRO DO NASCIMENTO**, matrícula *****894, para atuar excepcionalmente, na ausência do Diretor de Estabelecimento Penal, a servidora **NEUSA MARIA ASSUNÇÃO SOUSA**, matrícula nº *****253, avocando a responsabilidade das atividades atinentes às demandas no âmbito desta Unidade Prisional.

Art. 2º As decisões adotadas por delegação deverão mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 3º A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes ou responsabilidades, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 0057734543

Portaria nº 946 de 25 de fevereiro de 2025

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, o servidor **RAFAEL DE OLIVEIRA MOREIRA**, matrícula *****074, para responder pelo cargo de Diretor Geral do Centro de Ressocialização Cone Sul, em substituição ao servidor **WESLEI ROSA PEDRAL**, matrícula

*****074, no período de **03.03.2025** a **12.03.2025**, em razão da Portaria Anual de Férias (0057676421).

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 0057741974

Portaria nº 951 de 25 de fevereiro de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, o servidor MARCIO ROSELIO DE MORAIS, matrícula *****678, para responder pelo cargo de cargo de Diretor de Estabelecimento Penal VII (CDS 05), da Penitenciária Feminina e Semiaberto de Vilhena, em substituição a servidora CRISTIANE GARCIA DA SILVA, matrícula *****473, no período de **05.03.2025** a **14.03.2025**, em razão do Adendo férias agendadas (0057671182).

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 0057743095

Portaria nº 860 de 20 de fevereiro de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa (0057579467);

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) HILDA MARIA RUSSELAKIS DE OLIVEIRA QUEIROZ, Matrícula: *****533, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 01/05/2003 a 31/07/2008, referente ao 2º quinquênio sendo 60 dias restantes para conversão em pecúnia.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 0057593415

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 53 de 28 de fevereiro de 2025

O SUPERINTENDENTE DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando que o Superintendente e Ordenador de Despesas, encontrar-se-á de férias regulamentares no período de 10 de março de 2025 a 29 de março 2025, conforme Portaria nº 2298 de 04/02/2025, publicada no DOE-Edição 24 de 05/02/2025.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a Servidora Pública **Ana Julia Frazão Paiva**, Superintendente-Adjunta, matrícula nº *****661, para responder como ordenadora de despesas da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, no período de 10/03/2025 a 29/03/2025, em virtude das férias do Titular da Pasta.

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

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 0057876289

Portaria nº 57 de 07 de março de 2025

O SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando que o Superintendente e Ordenador de Despesas, encontrar-se-á participando do **1º Encontro Anual e Reunião Ordinária de Eleição do Conselho Nacional de Dirigentes de Polícia Científica - CONDPC**, no período de 31 de março de 2025 a 04 de abril de 2025 no Rio de Janeiro/RJ, conforme o Processo nº 0022.000426/2025-71.

R E S O L V E:

Art.1º Designar o Servidor Público **João Dias de Oliveira Junior**, Corregedor da POLITEC, matrícula nº *****102, para responder como Superintendente Interino e ordenador de despesas da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, no período de 31/03/2025 a 04/04/2025, em virtude da participação do Titular da Pasta no referido Encontro e Reunião.

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

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 0057991476

Resolução N. 01/2025/POLITEC-CONSUGESPOL

Dispõe sobre o regime de plantão no âmbito da Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Superior de Gestão da Superintendência de Polícia Técnico-Científica (CONSUGESPOL-POLITEC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso III do Anexo Único do Decreto nº 20.276, de 13 de dezembro de 2015 (Regimento Interno do Conselho Superior de Gestão da Superintendência de Polícia Técnico-Científica) e,

Considerando o disposto no art. 3º, inciso V do Anexo Único do Decreto nº 20.276, de 13 de dezembro de 2015, quanto à competência do Pleno do CONSUGESPOL para elaborar atos normativos e enunciados relativos à gestão das unidades setoriais da Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

Considerando os art. 55, 59, 60, 61 e 62 da Lei Complementar nº 68/1992 que tratam da jornada de trabalho, frequência e horário;

Considerando o art. 96 e seus parágrafos §1 e §2 da Lei Complementar nº 76/1992 que trata do regime especial de trabalho para os integrantes do Grupo Atividades de Polícia Civil;

Considerando o art. 10 e 20 da Lei Complementar nº 1.086/2021 que dispõe da jornada de trabalho e regime especial de trabalho no âmbito da Polícia Científica;

Considerando a necessidade de se desenvolver política de pessoal e recursos humanos que possibilite ao servidor melhor desempenho em suas atividades e de acordo com o Decreto nº 11619, de 12 de maio de 2005; e

Considerando a aprovação por unanimidade do pleno do CONSUGESPOL em reunião realizada em 10 de março de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º **REGULAMENTAR**, no âmbito das unidades da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, o sistema de escala de plantão, nos termos desta resolução.

Art. 2º O regime de plantão será realizado, normalmente, na forma de 24h (vinte e quatro horas) de trabalho por 72h (setenta e duas horas) de descanso, com o dia de trabalho subsequente em expediente, sendo cumprido das 7:30 às 13:30, conforme Art. 2º do Decreto nº 11.619, de 12 de maio de 2005.

§ 1º As escalas de plantão terão início, normalmente, às 7h da manhã.

§ 2º Excepcionalmente, considerando-se o interesse público, a segurança e a qualidade de vida, poderá ser alterado o regime de plantão previsto no *caput* deste artigo, mediante requerimento dos servidores, com autorização expressa da chefia imediata e anuência do Superintendente.

Art. 3º Serão permitidas permutas de plantões entre servidores, devidamente justificada, desde que haja anuência expressa das partes, autorização formal da chefia imediata e que seja respeitado o tempo mínimo de repouso interjornada.

Art. 4º Todas as unidades deverão publicar, trimestralmente, escalas subsequentes, levando em conta os eventuais períodos de férias, licenças e afastamentos programados dos seus servidores.

Art. 5º Excepcionalmente, considerando-se o interesse público, a segurança e a qualidade de vida, o chefe da unidade poderá, com a anuência do Superintendente, estabelecer um segundo período de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em expediente das 13:30 às 19:30.

Art. 6º O Núcleo de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, verificar o cumprimento desta resolução, devendo encaminhar as irregularidades à Corregedoria-Geral para apuração.

Art. 7º Esta Resolução será revisada a qualquer tempo e as contribuições para aprimoramento devem ser encaminhadas para o Núcleo de Recursos Humanos.

Art. 8º Fica revogada a Resolução nº 01/2020/CONSUGESPOL/POLITEC.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor no prazo de 90 dias, a partir da data de sua publicação.

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

DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA
Presidente do CONSUGESPOL
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 0058050712

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

AVISO

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR POR GRUPO**, 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>

Critério de Julgamento: Menor valor por grupo.

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - HEPJPII e Assistência Médica Intensiva - AMI, Centro de Diálise Ariquemes - CDA, Policlínica Osvaldo Cruz - POC, Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON e Hospital Regional de Extrema - HRE.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos de Sistema de expansão direta (Split), de forma emergencial.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR POR GRUPO**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 11 do Termo de Referência;

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no site PNCP.

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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.

O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

Sociedades cooperativas.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser 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.

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

FASE DE LANCES

A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **menor valor por grupo**.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

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

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Que contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a

materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor por grupo estimado para a contratação.

Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor por grupo, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,

Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

*Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: O **Menor valor por grupo** estimado para a contratação.*

Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Conforme Acórdão TCU 465/2024-Plenário, trata-se presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei, caso esteja prevista no termo de referência.

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

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

HABILITAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

Conforme item **17** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme item **25** do termo de referência.

Informações

Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **cotacao4gadsesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 98482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

- assinado eletronicamente -

BRUNO FELIPE VALERIANO DA SILVA

Coordenador Administrativo

GAD/SESAU/RO

- assinado eletronicamente -

WALTER JUNIOR SALES VILLARRUEL
Assessor Técnico da Gerência de Compras
GECOMP/SESAU/RO

Protocolo 0058008838

Portaria nº 1308 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0049.002571/2025-99 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 18.02.2025.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 10 (dez) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **SUANA ALMEIDA DE OLIVEIRA DA COSTA**, ocupante do cargo de Farmacêutico, Matrícula nº*****810, lotado (a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **10.03.2025, 11.03.2025, 12.03.2025, 13.03.2025, 14.03.2025, 17.03.2025, 18.03.2025, 19.03.2025, 20.03.2025 e 21.03.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais 2022.

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

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

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 0057825499

Portaria nº 1363 de 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.010548/2025-17 e Certidão de óbito (0057848360).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **THAIS CAMILA ALVES LESSA DURAN**, Matrícula nº *****935, ocupante do cargo de Médico 40h, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) na Central de Regulação de Urgência e Emergência - CRUE, no período de **20/02/2025 a 27/02/2025**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057882286

Portaria nº 1320 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.010185/2025-10 e Certidão de óbito (0057792590).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **MAMÉDIA MARIA DOS SANTOS**, Matrícula nº *****117, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **21/02/2025 a 28/02/2025**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057843349

Portaria nº 1307 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.009827/2025-38 e Certidão de óbito (0057731844).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **CLEUZA MARIA DOS SANTOS**, Matrícula nº *****185, ocupante do cargo de Enfermeiro, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **21/02/2025 a 28/02/2025**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057825187

Portaria nº 1298 de 26 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.002806/2025-42.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **REJANE CÉLIA ROSA MACHADO**, Matrícula nº*****876, ocupante do cargo de Enfermeiro, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **12.02.2025 a 19.02.2025**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057807921

Portaria nº 1398 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.003052/2025-48.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **LUCIA BARROZO DA SILVA**, Matrícula nº*****951, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **26.02.2025 a 05.03.2025**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057960329

Portaria nº 1338 de 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-II, Alínea

a; Considerando o teor do Processo nº 0050.002074/2025-51.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA CASAMENTO**, ao Servidor(a) **LEONEL GOUVEA DA SILVA**, ocupante do cargo Técnico em enfermagem, matrícula nº *****031, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde-SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **21.02.2025 a 28.02.2025**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057860976

Portaria nº 1387 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-II, Alínea a; Considerando o teor do Processo nº 0036.010833/2025-38.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA CASAMENTO**, ao Servidor(a) **KARINE DA SILVA MENDES**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula nº *****588, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde-SESAU, lotado(a) no Hospital de Regional de Cacoal, no período de **14.02.2025 a 21.02.2025**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057956639

Portaria nº 1392 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-II, Alínea a; Considerando o teor do Processo nº 0036.010834/2025-82.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA CASAMENTO**, ao Servidor(a) **DIERRY WELITON JACOB POCHE**, ocupante do cargo Fisioterapeuta, matrícula nº *****467, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde-SESAU, lotado(a) no Hospital de Regional de Cacoal, no período de **14.02.2025 a 21.02.2025**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na 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 0057959204

Portaria nº 1310 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA 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 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.047347/2024-94

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (0057381472);

CONSIDERANDO o Teor 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.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, 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, pelo período de **16/01/2025 a 15/03/2025**, ao servidor(a) **NUBIA APARECIDA**

MARINHO INÁCIO, ocupante do cargo de Farmacêutico, matrícula nº *****482, lotada na Gerência de Compras - SESAU/GECOMP.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057829947

Portaria nº 1406 de 07 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA 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 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.100781/2022-48

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (0057675168);

CONSIDERANDO o Teor 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.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR o Regime Remoto - Teletrabalho, 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, pelo período de **26/10/2024 a 26/01/2025**, ao servidor(a) **MADJER MARTINS SILVA**, ocupante do cargo de **Técnico Administrativo Operacional de Saúde**, matrícula nº *****693, lotada na Gerência de Regulação do SUS.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 26 de outubro de 2024.

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057973532

Portaria nº 1378 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA 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 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0053.000628/2025-56

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (0057526296);

CONSIDERANDO o Teor 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.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, 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, pelo período de **03/03/2025 a 03/06/2025**, ao servidor(a) **ADELIA CUNHA PRATES**, ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula nº *****799, lotada no Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057925082

Portaria nº 1281 de 25 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.002273/2025-07, e Considerando teor do Requerimento, e Declaração da FHEMERON de 17 de janeiro de 2025.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **MAGNO ROBERTO LOBO NEVES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº *****633, lotado (a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **07.03.2025 a 14.03.2025**, por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 23.02.2024, 28.05.2024, 14.09.2024 e 07.12.2024, total de 04 (quatro) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e PORTARIA Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057764184

Portaria nº 1309 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.101204/2022-73, e Requerimento (0057633104).

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de licença, ao servidor(a) **GILBERTO SOUZA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº *****625, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **22/04/2025 a 29/04/2025**, por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, nas datas de 06/07/2023, 19/10/2023, 18/01/2024 e 28/03/2024, total de 04 (quatro) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057826980

Portaria nº 1361 de 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0050.001785/2025-17 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 18.07.2024.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 04 (quatro) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **ZENAIDEMENEZES TORRES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº*****737, lotado (a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **30.03.2025, 11.04.2025, 13.04.2025 e 16.04.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais 2022.

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

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

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 0057881054

Portaria nº 1401 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0036.110068/2022-11 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 19.02.2025.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 04 (quatro) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **THIAGO FERREIRA BONI**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, Matrícula nº*****108, lotado (a) no Complexo Hospitalar Regional de Cacoal, no período de **05.05.2025, 08.05.2025, 12.05.2025 e 15.05.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057961969

Portaria nº 1304 de 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0049.002655/2025-22 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 19.02.2025.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 04 (quatro) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **LUCIANA BARROSO FERREIRA DE MENEZES**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº*****918, lotado (a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **18.04.2025, 19.04.2025, 13.07.2025 e 14.07.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057821836

Portaria nº 1395 de 06 de março de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0046.000904/2024-94 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 01.11.2024.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 10 (dez) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **FLÁVIA GEOVANA FONTINELES RIOS**, ocupante do cargo de Bióloga, Matrícula nº*****872, lotado (a) no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN, no período de **02.01.2025, 02.06.2025, 03.06.2025, 04.06.2025, 05.06.2025, 06.06.2025, 22.04.2025, 23.04.2025, 24.04.2025 e 25.04.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

Art. 2º. Tornar sem efeito a Portaria nº 7757 de 29 de novembro de 2024, Diof.nº 229, publicada em 06 de dezembro de 2024.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057959494

Portaria nº 1362 de 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0049.002775/2025-20 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 29.11.2020.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 10 (dez) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **EDUARDO LAGRECA TEIXEIRA**, ocupante do cargo de Médico, Matrícula nº*****383, lotado (a) no Hospital e Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **07.03.2025, 08.03.2025, 14.03.2025, 15.03.2025, 21.03.2025, 22.03.2025, 28.03.2025, 29.03.2025, 30.03.2025, e 04.04.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2020.

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

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

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 0057882274

Portaria nº 1300 de 26 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0036.008306/2025-63 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 06.10.2024.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 02 (dois) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **ARTHUR DOURADO NÓIA**, ocupante do cargo de Motorista, Matrícula nº*****879, lotado (a) no Hospital Regional de Cacoal, no período de **20.03.2025 e 25.03.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057809453

Portaria nº 1360 de 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o Teor do Processo nº 0036.009734/2025-11 e Considerando o Requerimento e as Declarações da Justiça Eleitoral de 03.12.2024.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 06 (seis) dias de folgas, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, ao Servidor(a) **ALLAN GOMES LINS**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº*****591, lotado (a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **05.04.2025, 07.04.2025, 10.04.2025, 15.04.2025, 18.04.2025 e 20.04.2025**, que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

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

AMANDA DINIZ DEL CASTILLO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
Portaria nº 4284, 19/09/2023 - DOE nº 184, 27/09/2023

Protocolo 0057879014

Decisão nº 23/2025/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Análise nº 16/2025/SESAU-NAPCPid.(0057714515)

Processo Punitivo SEI nº. 0036.056138/2024-31

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAUDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como princípio o interesse da Administração Pública e, com fulcro no art. 156, incisos II da lei Licitações e Contratos Administrativos Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Resolve:

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 16/2025/SESAU-NAPCP (id. 0057714515), e aplicar à empresa **S. MONTEIRO SENA LTDA CNPJ: 20.864.406/0001-20**, a penalidade de **multa moratória de 10% no valor de R\$ 30.011,50** (trinta mil e onze reais e cinquenta centavos) sobre o valor constante Termo de Homologação da **Dispensa em razão do EMERGÊNCIAL** (0054145795), bem como **IMPEDIMENTO de licitar e contratar por 01 (um) ano com a administração pública no Estado de Rondônia**, tendo em vista a inexecução total do serviço para a contratação de empresa especializada em realização de cirurgia de correção de quadro de escoliose, através de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso viii, da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em cumprimento ao mandado judicial.

Além disso, sugere-se também que seja executado, juntamente com a penalidade, considerando o caráter célere e eficaz do procedimento, o ressarcimento dos valores pagos à empresa de forma antecipada referente à contratação em tela, de modo a garantir a reparação dos danos sofridos pela Administração pública, no montante de **R\$ 281.507,87 (duzentos e oitenta e um mil quinhentos e sete reais e oitenta e sete centavos)** pelo procedimento que não fora prestado. Considerando que fora pago antecipadamente o valor de R\$ 300.115,00 (Trezentos Mil Cento e Quinze Reais), conforme Nota de Empenho (0054292253). Sendo que, o valor de R\$ 3.601,38 (três mil seiscentos e um reais e trinta e oito centavos) referente a Retenção de Imposto IRRF, e o valor de R\$ 15.005,75 (quinze mil cinco reais e setenta e cinco centavos) referente a Retenção do ISS encontram-se retidos id's (0054293141 - 0054926258).

Dê-se ciência à empresa, abrindo-se prazo para impugnação na forma do artigo 157 da Lei 14.133/2021.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO

Protocolo 0057759911

Portaria nº 1433 de 10 de março de 2025

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º. DELEGAR COMPETÊNCIA, a contar de 1º de Março de 2025, a servidora **HENNIG SHEYLA MIRANDA SILVA**, matrícula nº *****8544, Chefe de Setor, lotada no Hospital de Retaguarda de Rondônia, para responder pelo **Núcleo de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) do Hospital de Retaguarda de Rondônia**, a contar do dia 1º de MARÇO de 2025, sem prejuízos de suas funções.

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

Porto Velho, 10 de MARÇO de 2025.

NATHALIA VITORINO

Diretora Geral
Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 0058017605

Portaria nº 1266 de 25 de fevereiro de 2025

O **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD**, no uso de suas atribuições legais, que lhes confere a Lei n.º 125 de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 435 de 29 de setembro de 1992, c/c com o Art. 21, Inciso XI, do Decreto n.º 16.714 de 27 de abril de 2012, que Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas.

Considerando a necessidade de deliberar servidores acerca de assuntos pertinentes a veículos oficiais deste Conselho.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atender as demandas relacionadas a veículos oficiais.

ORD	NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CARGO
1	FRANCINEY QUEIROZ DA SILVA	Chefe de Núcleo	*****.741	CONTADOR
2	RUI GOMES OLIVEIRA	Membro	*****.728	ASSESSOR
3	MAIARA MARCHESINI BATISTA	Membro	*****.340	ASSESSORA

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário.

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

David Inácio dos Santos Filho

Presidente - CONEPOD/RO

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / ↘ Porto Velho - Rondônia

Protocolo 0057732742

Portaria nº 1268 de 25 de fevereiro de 2025

O **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD**, no uso de suas atribuições legais, que lhes confere a Lei n.º 125 de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 435 de 29 de setembro de 1992, c/c com o Art. 21, Inciso XI, do Decreto n.º 16.714 de 27 de abril de 2012, que Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas.

CONSIDERANDO a necessidade de nomeação dos responsáveis pelos setores deste Conselho, por meio de seu Presidente;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado no âmbito do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas - CONEPOD/RO, os seguintes servidores:

ORD	NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CARGO
1	ALANNA BORBA DE SOUZA BARROS	Chefe de Núcleo	***.***.640	ASSESSORA
2	MAIARA MARCHESINI BATISTA	Membro	***.***.340	ASSESSORA
3	VINICIUS RIVERO DE AZEVEDO	Membro	***.043	AGENTE ADMINISTRATIVO

Parágrafo único. Os membros nomeados exercerão suas funções sem prejuízo de suas atribuições regulares e poderão ser substituídos ou ampliados conforme necessidade, mediante ato administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário.

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

David Inácio dos Santos Filho

Presidente - CONEPOD/RO

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / ↘ Porto Velho - Rondônia

Protocolo 0057736948

Portaria nº 1292 de 26 de fevereiro de 2025

O **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei n.º 125 de 28 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 435 de 29 de setembro de

1992, com o Art. 21, inciso XI, do Decreto n.º 16.714, de 27 de abril de 2012, que Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas.

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico dos bens adquiridos através do Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes - FESPREN.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 4.320/64, em seu Art. 96, ainda que realizado de maneira desconcentrada; considerando as disposições da Instrução Normativa n.º 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento na Prestação de Contas Anual do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis; Considerando as disposições dos artigos 15 e 16 da Lei Estadual n.º 5.092 de 24 de agosto de 2021; Considerando o Decreto n.º 24.041 de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado a composição da **Comissão Local de Inventário Patrimonial** no âmbito do Conselho Estadual de Políticas Públicas Sobre Drogas, unidade integrante da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, conforme preceitua o § 1º, inciso II, do Artigo 50 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019. **Art. 2º** os servidores abaixo relacionados:

ORD.	NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CARGO
1	VINICIUS RIVERO DE AZEVEDO	Presidente	***.***.043	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	NILANIA CASTRO DOS SANTOS DE SOUZA	Membro	***.***.490	ASSESSORA
3	MAIARA MARCHESINI BATISTA	Membro	***.***.340	ASSESSORA

Art. 2º A Comissão Local de Inventário permanecerá em vigor durante todo o exercício de 2025;

Art. 3º A Comissão Local desempenhará suas atividades até a conclusão do Inventário e Relatório de Inventário referente aos bens móveis deste Conselho, assim como assinatura pelos membros e entrega ao setor/órgão solicitante;

Art. 4º Fica estabelecido prazo para Realização do Inventário:

1. O **inventário anual** deverá ser realizado entre os meses de agosto e outubro, devendo ser entregue acordo com o cronograma estabelecido pelo órgão solicitante;
2. O prazo para a conclusão do inventário será até 31 de outubro, conforme cronograma vigente;
3. Caso haja a necessidade de prorrogação do prazo, a Comissão deverá justificar a prorrogação e comunicar ao setor solicitante;

Art. 5º **Relatório de Inventário**, ao final do inventário, será elaborado um relatório contendo:

1. A relação dos bens patrimoniais conferidos, com a descrição, número de identificação, local de armazenamento e estado de conservação;
2. Identificação de bens desaparecidos, danificados ou obsoletos;
3. Sugestões de ações para manutenção ou descarte de bens danificados ou inutilizados;
4. O relatório será encaminhado à autoridade competente para análise e se necessário, serão tomadas as providências pertinentes, como o encaminhamento para baixa patrimonial, manutenção ou descarte de bens.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário.

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

David Inácio dos Santos Filho

Presidente - CONEPOD/RO

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / ↗ Porto Velho - Rondônia

Protocolo 0057790816

AVISO

A **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO**, localizada na Av. Farquar, nº 2986, bairro Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrita no CNPJ, sob o nº 04.287.520/0001-88, torna público que **RECEBEU** junto à Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI) nº 007.000054/2025-35 (válida até 07/03/2026), referente a Obra de Reforma e Ampliação do **Hospital Regional de Guajará-Mirim**, localizada na AV. ALUIZIO FERREIRA, ESQUINA COM A AV. MIGUEL HATZINAKI, SETOR III, Guajará-Mirim, CEP 76850-000.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde

SESAU-RO

Protocolo 0058022916

AVISO

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR 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.

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais - CCMJ/SESAU.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na realização de EXAME DE ANGIOTOMOGRAFIA DAS ARTÉRIAS CORONARIANAS, EXAME DE CÁPSULA ENDOSCÓPICA e EXAME MÉDICO DE ESTUDO URODINÂMICO.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR POR ITEM**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 11 do termo de referência:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Conforme informado no site PNCP

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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.

O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

Sociedades cooperativas.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

FASE DE LANCES

A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *menor preço por item*.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

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

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Que contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação.

Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,

Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

*Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: **O Menor valor por item** estimado para a contratação.*

Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Conforme Acórdão TCU 465/2024-Plenário, trata-se presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei, caso esteja prevista no termo de referência.

Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

HABILITAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

Conforme item **17** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme item **26** do termo de referência.

Informações

Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **cotacao4gadesesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 9 8482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

BRUNO FELIPE VALERIANO DA SILVA

Coordenador Administrativo - GAD/SESAU-RO

- assinado eletronicamente -

RUDAN MAGALHÃES DA COSTA

Chefe de Seção III da Gerência de Compras

GECOMP/SESAU/RO

Protocolo 0057676947

Portaria nº 1099 de 17 de fevereiro de 2025

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Planejamento da Contratação, especificamente para a contratação de empresas para prestação dos SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CARDIOLOGIA DE ALTA COMPLEXIDADE, incluindo assistência pré, intra e pós-operatória, leitos de enfermaria e leitos de UTI, no intuito de atender as necessidades e demandas das unidades gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde-SESAU/RO.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA
SEVERINO ALVES DA CRUZ JUNIOR	Assessor Técnico-SESAU/GECOMP	XXX.XXX.475	REVISOR
ÂNGELO GABRIEL FERREIRA DE ASSIS	Assessor Técnico-SESAU/GECOMP	XXX.XXX.689	MEMBRO
ANA RAFAELA SOUSA DOS SANTOS	Gerente de Compra-SESAU/GECOMP	XXX.XXX.299	MEMBRO
LARISSA LEITE PEREIRA DA CRUZ	Subcoordenadora - CRECSS/SESAU	XXX.XXX.147	MEMBRO

Art. 2º. - Esta Portaria torna sem efeito a Portaria 106 (0056315806), por motivos de alteração de membro.

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

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

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU-RO

Protocolo 0057453899

AVISO

Torna-se público que a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP, sediada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas na cidade de Porto Velho/RO, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da Proposta: Conforme informado no site PNCP

Data dos Lances : Conforme informado no site PNCP

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 (horário BSB).

Local: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais>

Critério de Julgamento: Menor valor por item

CONTRATANTE (UASG) 927502

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

Unidade Requisitante: Conselho Estadual de Saúde de Rondônia - CES/RO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Material Gráfico, para atendimento à eventos de unidades da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, visando atender o Conselho Estadual de Saúde - **CES** na 3ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Rondônia, programada para acontecer no período de 28 e 30 de maio de 2025, em Porto Velho/RO, através de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **MENOR VALOR POR ITEM**.

ESTIMATIVA DA DESPESA:

Conforme disposto no item 11 do Termo de Referência;

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no site PNCP.

A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da SAMS, anexo deste AVISO.

OBS.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos valores propostos pela administração.

EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTE NOS ANEXOS DESTES EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS E O RESPECTIVO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS (CATMAT) OU DO CATÁLOGO DE SERVIÇO (CATSERV) DO COMPRASNET, PREVALECEM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL/AVISO/TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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.

O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e *Sociedades cooperativas*.

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

FASE DE LANCES

A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **menor valor por item**.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

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

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Não indicarem a **MARCA/FABRICANTE, MODELO/VERSÃO** ou indicarem na marca **CONFORME TR**, ou ainda, quando convocados a apresentarem sua proposta, **efetuarem a mudança da marca na proposta**, ou que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. (QUANDO COUBER A EXIGÊNCIA DE MARCA).

Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Que contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Em contratação de limpeza hospitalar, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor por item estimado para a contratação.

Aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o menor valor por item, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes,

Conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

*Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: O **Menor valor por item** estimado para a contratação.*

Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Conforme Acórdão TCU 465/2024-Plenário, trata-se presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da referida lei, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei, caso esteja prevista no termo de referência.

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

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

HABILITAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

Conforme item **17** do termo de referência.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme item **25** do termo de referência.

Informações

Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail **cotacao4gadsesau@gmail.com** ou através do telefone (69) 98482-1014.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

- assinado eletronicamente -

BRUNO FELIPE VALERIANO DA SILVA

Coordenador Administrativo

GAD/SESAU/RO

- assinado eletronicamente -

WALTER JUNIOR SALES VILLARRUEL

Assessor Técnico da Gerência de Compras

GECOMP/SESAU/RO

Protocolo 0058005484

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 108 de 06 de março de 2025

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE "Dr. ARY PINHEIRO", no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Considerando o memorando 0057961467 no processo 0049.002084/2025-26;

RESOLVE:

1º - Designar o servidor Matheus Monteiro Rezende da Costa, matrícula nº *****641, Cargo de Direção Superior - CDS, como chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI, deste Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, sem prejuízo das suas funções, a partir do dia 01/03/2025.

2º - Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores para a Chefia acima especificada.

3º - Este ato entra em vigor a partir de sua assinatura.

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 0057961475

Portaria nº 105 de 06 de março de 2025

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Processo nº 0049.003090/2025-09.

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 10 de março de 2025, as servidoras abaixo relacionadas pertencente ao Quadro Provisório (Temporário) de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Matricula	Servidor	Lotada	Relotada para
*****165	Francisca Edilene Da Silva Ferreira	Núcleo Banco de Leite -HB-NUBLEI	Núcleo de Enfermagem Médica -HB-NUEMED
*****444	Renata Teixeira De Lima	Núcleo de Enfermagem Médica -HB-NUEMED	Núcleo Banco de Leite -HB-NUBLEI

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

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 0057917404

Portaria nº 104 de 06 de março de 2025

Dispõe sobre a cessão de carga horária dos servidores do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU à Policlínica Oswaldo Cruz - POC/SESAU.

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o o teor dos Processo n.º 0063.000166/2025-58 e 0063.000084/2023-41.

R E S O L V E:

Art. 1º **ATUALIZAR** os termos da Portaria nº 78 de 21 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 37 em Publicação:24/02/2025, que

MÉDICOS HBAP COM CARGA HORÁRIA CEDIDA PARA A POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ			
Nome	Cargo	Carga Horária Cedida	Matrícula
ALESSANDRA AREDES MORAES DE MENDONÇA	Médico Cardiologista	48h mensal	*****385
ALEXANDRE AUGUSTO FERNANDES	Médico Ortopedista	06h semanal	*****359
ALEXANDRE CHRISTIAN DENNY DINIZ	Médico Ortopedista (Espec. em Pé e Tornozelo)	06h semanal	*****496
ANA LUCIA DE PAULA ROCHA	Médico Ginecologista Obstetra	06h semanal	*****584
ANDRE LUIS PETERMANN	Médico Endocrinologista	12h semanal	*****329
AUREA RODRIGUES DO NASCIMENTO	Médico Endocrinologista	12h semanal	*****954

CARLOS ALBERTO LIMA	Médico Ortopedista	06h semanal	*****256
CARLOS ANDRE TRENCH DE SOUZA	Médico Ortopedista	06h semanal	*****695
CLERIO BRESSAN CORDINI	Médico Reumatologista	06h semanal	*****167
DANILO DE OLIVEIRA PARRA	Médico Cirurgião Plástico	12h quinzenal	*****327
DEMETRIO CASTIEL FERNANDES	Médico Endocrinologista	12h semanal	*****509
EDUARDO JOSE CHAMBI TAMES	Médico Cirurgião Geral	06h semanal	*****889
EDUARDO LUIZ FARINA	Médico Cirurgião Plástico	12h quinzenal	*****405
EDUARDO RODRIGO NUNES DITZEL	Médico Ortopedista	06h semanal	*****071
ELADIO BOSCO DORAZIO SOUZA	Médico Urologista	06h semanal	*****062
ELIANE DE QUEVEDO	Médico Clínico Geral	06h semanal	*****258
EMANUELA LUCINDA FERREIRA PAULO	Médico Ginecologista Obstetra	06h semanal	*****265
EMERSON RICARDO ASSUNÇÃO BARRETO	Médico Urologista	12h semanal	*****060
ERNESTO DURAN NETO	Médico Ginecologista Obstetra	06h semanal	*****480
EVERTON SANTOS COQUEIRO	Médico Ortopedista (Especialista em Joelho)	06h semanal	*****672
FABIO BENNESBY MARQUES	Médico Proctologista	06h semanal	*****769
FERNANDO COSTENARO	Médico Ortopedista	12h quinzenal	*****192
FLAVIA LENZI	Medica Cirurgiã Plástica	12h mensais	*****941
GISELE DE VASCONCELOS SARY	Médico Endocrinologista	12h semanal	*****850
GRACIELA FATIMA LOURENÇO JOCA	Médico Endocrinologista	06 h semanal	*****450
GUSTAVO CESAR GONCALVES BRITO	Médico Ginecologista Obstetra	06h semanal	*****659
HALLAN RODRIGUES MENDONCA	Médico Ortopedista	06h semanal	*****286
HELly CAMURCA LIMA JUNIOR	Médico Ginecologista Obstetra	06h quinzenal	*****454
HUGO ROGERIO NUNES FILHO	Médico Cirurgião Geral	12h quinzenal	*****703
IDAN DE NORONHA NUNES	Médico Ortopedista	06h quinzenal	*****752
IVANICE FERNANDES BARCELOS GEMELLI	Médico Ginecologista Obstetra	24 h semanal	*****452
JASON SILVA JUNIOR	Médico Ginecologista	06h semanal	*****436
JOAO ESTENIO CANGUSSU NETO	Médico Ortopedista	06h quinzenal	*****757
JOSE CARVALHO ROSA	Médico Cirurgião Cardiovascular	24h semanal	*****974
KLEBSON BRUNO LOPES VASCONCELOS	Médico Ortopedista (Especialista em Mãos)	06h semanal	*****012
LAWRENCE JOSE MACHADO	Médico Cirurgião Plástico	06h quinzenal	*****600
LEANDRO DEBS PROCOPIO	Médico Cirurgião Plástico	12h quinzenal	*****691
LILIANE DE BARROS BAMBIRRA CASSEB	Médico Ginecologista	06h semanal	*****111
LUIZ FERNANDO TIKLE VIEIRA	Médico Ortopedista	06h semanal	*****868
MARCIA COELHO DE MELLO BACH	Médico Endoscopista	06h semanal	*****116
MARCIA ROCHA MEIRA	Médico Ginecologista Obstetra	20h semanal	*****394
MARCOS MASSAYUKI ITO	Médico Otorrino	06h quinzenal	*****675
MARISTELLA ELIAS NASCIMENTO CEZAR	Médico Ginecologista Obstetra	20h semanal	*****282
MATEUS FRANCO DE PAULA	Médico Ortopedista (Especialista em Quadril)	12h quinzenal	*****546
MAURICIO DE OLIVEIRA ASSUNCAO FILHO	Médico Ginecologista	06h semanal	*****272

MILLA REZENDE PARREIRA	Médico Otorrino	06h semanal	*****190
MURILO NOGUEIRA DE OLIVEIRA	Médico Ortopedista e Traumatologista	06h semanal	*****445
NAKUXE ZARU MENDES DA ROCHA	Médico Hematologista	06h semanal	*****071
NARCISO ALVES FAUSTINO JUNIOR	Médico Ortopedista (Especialista em Ombro)	06h semanal	*****884
NAYLSON FELLIPE COELHO BARRETO	Médico Ortopedista	06h semanal	*****547
NELSON CESAR MARQUEZINI	Médico Ortopedista	12h quinzenal	*****721
ORLANDO LEITE DE CARVALHO	Médico Clínico Geral/Diabete	06h semanal	*****063
PAULO SERGIO AMARAL GONDIM	Médico Cirurgião Geral	12h mensal	*****923
RACHED MOHAMOUD ALI	Médico Ginecologista Obstetra	06h semanal	*****047
RAIMUNDO DA SILVA MAIA JÚNIOR	Médico Cirurgião Plástico	06h quinzenal	*****517
RENAN CANTANHEDE SALLES ROSA	Médico Ortopedista	06h semanal	*****894
RENATO DE FIGUEIREDO RADAELI	Médico Ortopedista	06h semanal	*****293
JOYCE DAMASIO	Médico Ginecologista Obstetria	06h semanal	*****773
RODRIGO BASTOS DE BARROS	Médico Proctologista	12h mensal	*****293
RODRIGO VICK FERNANDES GOMES	Médico Ortopedista	12h quinzenal	*****008
SAMILA ALVES DA SILVA	Médico Reumatologista	18h semanal	*****229
TAINA MAGALHAES DE OLIVEIRA BERTOLLO	Médico Cirurgião Geral	06h quinzenal	*****616
THAYANA PESSOA TAKEMURA	Médico Otorrino	06h semanal	*****192
WALTER EDUARDO CARMONA HINOJOSA	Médico Ginecologista	06h semanal	*****289
WILLIAN PASCHOALIM DE MELLO	Médico Proctologista	06h semanal	*****868

Art. 2º. - Fica os Servidores **Ciente** que terá que apresentar junto ao setor de **RH** do **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU**, o cumprimento de sua carga horaria na **Policlínica Oswaldo Cruz - POC/SESAU**.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 0057915741

Portaria nº 103 de 06 de março de 2025

O DIRETOR ADJUNTO GERAL DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, considerando o Despacho 0057907198 o Processo nº 0049.002451/2025-91.

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, os servidores abaixo relacionados, **a contar do dia 01/03/2025**, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SERVIDOR	MATRÍCULA	SETOR ANTERIOR	SETOR ATUAL
ALICINEIA FREITAS DE ARAUJO	*****480	NHEMOD - Núcleo de Hemodinâmica	NCME - Central de Material Esterilizado
AIRES FIGUEIREDO DE ARAUJO	*****906	NHEMOD - Núcleo de Hemodinâmica	NUDIAG - Núcleo de Diagnóstico
REGIANE PEREIRA LEITE	*****196	NHEMOD - Núcleo de Hemodinâmica	NUECI - Centro Cirúrgico
SABRINA FROTA FERNANDES	*****431	NHEMOD - Núcleo de Hemodinâmica	ENFCIRU - Clínica Neurológica

OSNI GALDINO VIANA JUNIOR *****659

NHEMOD - Núcleo de
HemodinâmicaNCME - Central de Material
EsterilizadoVERENICE DA CONCEIÇÃO
ARAÚJO *****042NHEMOD - Núcleo de
Hemodinâmica

NUEMED - Clínica Imunológica

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*-assinado eletronicamente-***ELCIO DE MORAES CARDOSO**

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 0057914846

Portaria nº 102 de 06 de março de 2025

O DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DE BASE Dr. ARY PINHEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

Considerando o teor do Processo nº 0049.014694/2024-91;

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a contar de 09 de Dezembro de 2024, para fins de regularização funcional, no NORTP - Núcleo de Órtese e Prótese a servidora **SILVANA NASCIMENTO GIOMBOM**, Técnico em Enfermagem, matrícula: *****929, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*-assinado eletronicamente-***ELCIO DE MORAES CARDOSO**

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 0057912022

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria de férias nº 2677 de 12 de fevereiro de 2025.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AURIMAR LIMA DO NASCIMENTO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****335, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025) e (21/01/2025 a 30/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2025 a 01/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2025 a 15/01/2025) e (21/01/2025 a 30/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/08/2025 a 15/08/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/02/2025.**NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA**

CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC38932

Portaria de férias nº 3810 de 10 de março de 2025.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISSANDRA BRASIL DO CARMO**, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, matrícula *****577, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(15/04/2025 a 04/05/2025) e (05/05/2025 a 14/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2025 a 30/06/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA

CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC38934

Portaria de férias nº 3811 de 10 de março de 2025.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCIMAR DE OLIVEIRA MOISES ROCHA**, ENFERMEIRO, matrícula *****750, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/04/2025 a 06/05/2025) e (16/06/2025 a 30/06/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/04/2025 a 16/04/2025) e (04/08/2025 a 13/08/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA

CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC38935

Portaria de férias nº 3812 de 10 de março de 2025.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/02/2025 a 21/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SURLANGE FREIRE RAMALHAES, AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****262, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2025 a 21/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC38936

Portaria de férias nº 3813 de 10 de março de 2025.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TATIANA FERREIRA BATISTA**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****389, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC38937

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 907 de 20 de janeiro de 2025

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEFM Nilson Silva, 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 **001/2025, 002/2025 e 003/2025**, celebrado entre o Conselho Escolar EEEFM Nilson Silva, CNPJ nº 63.787.816/0001-27, que tem por objeto o **Fornecimento de Produtos de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis**, a ser entregue nas dependências da EEEFM Nilson Silva, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Icleia Paulino Pedro, matrícula nº *****406, Fiscal de Contrato;

2 - Roseli Orcino Lucas, matrícula nº *****574, Suplente.

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

Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0056612123

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2025

PROCESSO SEI Nº0029.053155/2024-14

Objeto:

Aquisição de Material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**.

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de Material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eeefmruthrocha@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola. considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Ruth 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 eeefmruthrocha@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmruthrocha@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID 0057068191

Campo Novo de Rondônia, 10 de Março de 2025..

Marinaldo Mendonça de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Angelina Aparecida Masalskas Krofke

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057882817

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025

PROCESSO SEI Nº0029.053155/2024-14

Objeto:

Gás engarrafado: Recarga de gás de extintores de combate a incêndio.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**.

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Recarga de Extintores de combate a incêndio. Para prevenção contra incêndios nesta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, 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 recarga de gás de extintores de combate a incêndio. Para prevenção e ao combate a incêndios, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio desta escola, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Ruth 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 eeefmruthrocha@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 irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 Ruth 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID: 0057469831.

Campo Novo de Rondônia/RO, 10 de março de 2025.

Marinaldo Mendonça de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Angelina Aparecida Masalskas Krofke

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057883369

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.011478/2025-11

Objeto: gerência do espaço físico/Cantina Escolar, por meio da exploração do serviço comercial de cantina

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

Valor estimado: 1.100,00 (mil e cem reais) mensal.

O Conselho Escolar EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, C.N.P.J nº84.727.692/0001-64 localizado na Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo melhor proposta, para a concessão de espaço físico com a seguinte denominação: gerência do espaço físico/Cantina Escolar, por meio da exploração do serviço comercial de cantina, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a concessão, permissão da exploração do serviço comercial de cantina, através de pessoa física ou jurídica para gerência do espaço físico: por meio da exploração do serviço comercial de cantina, para atendimento do alunado, servidores e comunidade escolar em horário e dias conforme calendário escolar da unidade Escolar, considerando a melhor proposta de valor mensal.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - EEEMTI HEITOR VILLA-LOBOS.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente no endereço localizado na Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560 munido com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0057759717**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025. - *(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 melhor 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 e do termo de uso, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de autorização inicial de uso.

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos devera ser feitos direto a unidade executora, que poderá ser feita mediante depósito bancario em conta especifica ou recibo devidamente datado e assinado pela gestora, com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de mensal com recursos do Programa CANTINA ESCOLAR serão realizados por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou diretamente conforme orientação e deliberação do conselho escolar, vedada a realização de saque do recurso para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. **0057759717.**

Ariquemes/RO, 06 de março de 2025.

Elizeu Gonçalves Niza

Presidente da Comissão de Contratação

Patricia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

EEEFM Heitor Villa-Lobos

Protocolo 0057849766

Portaria nº 2759 de 06 de março de 2025

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. FERNANDO DE SOUZA GOMES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento do Programa de Apoio Financeiro - PROAF e Programa de Alimentação Escolar - PEALE.

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

1 - Weliton Monção Cordeiro, matrícula nº *****123, Presidente;

2 - Haia Camila Saldanha, matrícula nº *****651, Membro;

3 - Carol Mendes de Andrade, matrícula nº *****873, Membro;

4 - Wesley de Souza Pereira, matrícula nº *****593, Suplente;

5 - Andressa Evangelista dos Santos Feltz, matrícula nº *****022, Suplente.

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

Claudionor Leme da Rocha

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Fernando de Souza Gomes

TERMO**Homologação de Resultado**

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 Nº1065 [2025 (ID 0057617196), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057755556), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Borges Fabricação de Produtos de Limpeza LMTDA-ME	05,09,12	R\$862,90	habilitado
2	Mercado Fortaleza LTDA-ME	07,10,13,16,17	R\$850,50	habilitado
3	Fortaleza Produtos de Limpeza Eireli -Me	01,02,03,04,06,08,11,14,15	R\$ 2.027,60	habilitado
Valor Total			R\$ 3.741,00	

Rolim de Moura/RO 06 de Março de 2025
EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057955939

Portaria nº 2749 de 28 de fevereiro de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238 de 20/12/2017, a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 9 de 15/3/2023, e a Portaria n. 8144 de 9/10/2023, e considerando o Memorando n. 48/2025/SUPERRDMGAB-CRH (0057883680), Processo n. 0029.012677/2025-39,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar o gozo do recesso administrativo natalino, referente ao exercício de 2024, de **Maria Aparecida Ferreira Maciel dos Reis**, Assessor III - CDS-O3, lotada na SEDUC- SUPERRDMGAB-CP, matrícula n. *****849, no 2º período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024, de **30 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025**.

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 0057885846

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 11/2025

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**

CONTRATADA: SHALOM COM. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS. LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **Nº 42.838.221/0001-83.**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: **R\$1.501,20 (um mil quinhentos e um reais e vinte centavos).**

VIGÊNCIA: 1 (meses) 20 dias letivos.

DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.

ASSINAM:

Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM

Presidente

Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI
Rubervanio Aparecido dos Santos
Representante da empresa
Contratado

Protocolo 0057941254

Portaria de férias nº 3724 de 07 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/03/2025 a 03/04/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELISANGELA FERREIRA MOREIRA, SEDUC - Gerente de Programas de Alimentação Escolar - CDS-09 ***, matrícula *****752, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/03/2025 a 03/04/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/03/2025.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC38877

ANÁLISE

Análise nº 7/2025/SUPERBURGAB-GAPERF

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 1133/0057671596, considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057927729), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	A L X COMÉRCIO E SERVIÇOS	Jogo de Xícara de Chá sem Píres, em vidro de 240 à 300 ml com 6 pcs; Jogo de Xícara de Café sem Píres, em vidro de 75 à 100 ml com 6 pcs	R\$ 1.044,00	HABILITADO
2	G. SARDELLI DOS SANTOS	Colher para Sobremesa em Aço Inox; Garrafa térmica 1, 8 L; Garrafa termica botijao 5 litros; Jogo de Copos de Vidro Para água e Suco 300ml 6pcs ; Jogo de Taça de Vidro para água 300ml 6pcs; Jarra de vidro 2,0 litros; Jarra de vidro 1,5 litros; Jogo De Prato Raso Para Sobremesa 6 Unidades	R\$ 1.707,90	HABILITADO
3	X UTILIDADE COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA		R\$-	HABILITADO
Valor Total			R\$ 2.751,90	

Buritis-Ro, 06 de março de 2025.

Jaqueline Mendes Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0057927881

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.012362/2025-91

Objeto: Serviços gráficos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/03/2025 a 14/03/2025**

O Conselho Escolar da E.E.E.F. Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 00.774.348/0001-36 localizado na Avenida Belém, Nº 5796, Bairro Planalto - Rolim de Moura/RO - 76.940-000, 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: Serviços gráficos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/03/2025 a 14/03/2025**, pelo endereço eletrônico **escolamlrm@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Serviços gráficos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamirm@educ.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/03/2025 a 14/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar 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** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Rolim de Moura/RO, 07 de março de 2025.

Edlah Maria da Rocha

Presidente da Comissão de Contratação

Ana Lúcia Costa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057844732

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.022553/2024-81

Objeto: Material de Consumo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07.03.2025 A 11/03/2025

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH**, C.N.P.J nº 01.773.569/0001-52, localizada na Rua Das Crianças, 4686Bairro Floresta Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.806-440 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de manutenção e reparos em instalações elétricas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07.03.2025 a 11.03.2025, pelo endereço eletrônico burlamaquihosannah@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Crianças, 4686 bairro Floresta Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.806-440, as propostas com 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 consumo, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 burlamaquihosannah@educ.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail burlamaquihosannah@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 07.03.2024 a 11.03.2024, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da **EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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. 0058003630

Porto Velho, RO, 07 de março de 2025.

Ilza Cassimiro daCosta
Presidente da Comissão de Contratação

Liliany Aurora Moreira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058003509

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 012/2024-2025 (ID 0057849535), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057850426) e o Resultado da Análise (ID 0057973642), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Ramon & Ferreira Ltda	Material de Limpeza e Produção de Higienização	5.121,40
Valor Total			5.121,40

Cacoal, 07 de Março de 2025.

MÁRCIA CRISTIANE HOLZ MAIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057975289

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.013415/2025-91

Objeto: **Procedimento Simplificado** de MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS; - Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/03/2025 a 11/03/2025.**

O Conselho Escolar Jovem Gonçalves Vilela, C.N.P.J nº **08.572.092/0001-23** localizado na Rua Antonia Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril- Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, doravante Unidade Executora, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Dispensa de licitação modalidade compra direta**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/03/2025 a 11/03/2025**, pelo endereço eletrônico eeemjgv@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antonia Ferreira de

Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril - Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS, através do **Procedimento Simplificado de compras do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, para atendimento de 338 estudantes matriculados conforme o senso 2023 na EEEMTI JOVEM GONÇALVES VILELA**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 eeemjgv@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeemjgv@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/03/2025 a 11/03/2025**, 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 Jovem Gonçalves Vilela, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji Paraná - RO 07 de Março de 2025

LUCIANE PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 0058003604

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.060846/2024-66

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07\03\2025 a 11\03\2025**

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000 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: Gênero de alimentação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03\03\2025 a 11\03\2025**, pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gênero de alimentação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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.EMBURANA.

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@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 irrealizável.

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaemburana@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/03/2025 a 11/03/2025**, 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 Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Presidente Médici/RO, 7 de março de 2025.

FANNY FELIX MACEDO
Presidente da Comissão de Contratação
JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 0057997158

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15 PEALE 2021

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DAE.E.E.F.M.DOUTOR OSWALDO PIANNA

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO DE PESCADO DE RONDÔNIA.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, tais, como;

Filé de peixe tambaqui

VALOR: R\$ 1.584,00 (um mil quinhentos e oitenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 07/05/2021

Corumbiara, 07 de março de 2025.

WAGNER SOARES DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 0057964682

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2025

(Art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim de Lima Avelino, CNPJ nº 04.793.477/0001-22, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações,

a **Empresa vencedora:**

01. MVF COMÉRCIO LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.040.010/0001-25, com sede à Av. Duque de Caxias nº 1177, bairro Nova Ouro Preto, para fornecer a gêneros alimentícios, a partir do dia 03 de fevereiro de 2025, o valor total de **R\$ 868,70 (oitocentos e sessenta e oito reais e setenta centavos).**

Ouro Preto do Oeste/RO, 07 de março de 2025.

Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0058006574

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2025

(Art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim de Lima Avelino, CNPJ nº 04.793.477/0001-22, em cumprimento ao disposto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666/1993, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação, com base no art. 24, II da Lei de Licitações,

a **Empresa vencedora:**

01. SMVF COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.459.192/0001-55, com sede à Av. Duque de Caxias nº 1118, bairro Nova Ouro Preto, para fornecer a gêneros alimentícios, a partir do dia 25 de setembro de 2024, o valor total de **R\$ 18.713,51 (dezoito mil setecentos e treze reais e cinquenta e um centavos).**

Ouro Preto do Oeste/RO, 07 de março de 2025.

Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 0058006908

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.012730/2025-00

Objeto: Sulfit e tonner.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/03/2025 a 10/03/2025**

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79 localizado na Travessa Relíquia, Nº4560, Bairro Olímpico - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual PROAFI - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Produtos de Limpeza e Higienização, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/03/2025 a 10/03/2025, pelo endereço eletrônico: mrabelorm@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente na sala da direção escolar da escola Maria do Carmo de Oliveira Rabelo na rua Rio Madeira nº4708 centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para fornecimento de sulfit e tonner, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar 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 irrealizável.

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/02/2025 a 24/02/2025, 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 Cândido Portinari, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 PROAFI- Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 07 de Março de 2025.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058006991

TERMO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente Conselho Escolar Paderehj Mako Baeh, 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 01/2025 (ID 0056633128), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0056633131) e o Resultado da Análise (ID0056633133), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SUPER. SANCHES LTDA -EPP	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 ga 1 kg. 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 Repolho verde - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem fermentos 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.	320,39

2	Comercial Urupá LTDA	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Charque bovino dianteiro - 1ª qualidade, baixo teor de gorduras. Embalagem a vácuo, saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. Acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade (mínima de 06 meses, a contar da data de entrega), registro do órgão de inspeção sanitária. Pacotes de, no máximo 1 kg.</p> <p>FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.</p> <p>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.</p> <p>OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.</p> <p>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).</p>	1.261,47
---	-------------------------	--	----------

3	MS Distribuidora e Serviços LTDA	<p>Almôndegas em conserva - de carne bovina ao molho (bolas de carne ao molho de tomate), latas de até 420 g. Produto e embalagem íntegras, livres de estofamento, ferrugens, amassados ou violação de lacre, contendo data de fabricação, validade</p> <p>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.</p> <p>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 5kg</p> <p>Beterraba - Tamanho médio, uniforme, sem fermento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície.</p> <p>Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.</p> <p>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.</p> <p>FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.</p> <p>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.</p> <p>Macarrão tipo espaguete - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis - 06 meses a partir da data de entrega).</p> <p>MELANCIA - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.</p> <p>SARDINHA CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL L, EM LATA - EMBALAGEM CONTENDO 250 G, elaborados a partir de sardinhas fresca ou congelada, descabeçada, eviscerada, imersa em óleo comestível e que tenham sido submetidos a um tratamento térmico que garanta sua esterilidade comercial. Apresentando aparência, cor, odor, sabor e textura com características próprias do produto. Embalagem deve estar íntegra, livre de estofamento, ferrugens, amassados ou violação de lacre. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente</p> <p>TANGERINA/PONCÃ - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem fermentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.</p>	2.295,15
---	---	---	----------

Valor Total

3.877,01

Daniel Cegue Ap Gavião
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0056633133

AVISO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2024**PROCESSO SEI Nº 0029.012616/2025-71**

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07 a 13/03/2025**

O CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94 localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por Serviço Global, para a contratação de: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE 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 **07/03/2025 a 13/03/2025** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de A AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, considerando o menor preço por Serviço Global.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gerenciaadmfinrdm@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 irreeajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmfinrdm@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/03/2025 a 13/03/2025**, 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 DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

PESQUISA DE PREÇO/ PROPOSTA	
PROPONENTE:	
CNPJ/CPF:	
Insc. Estadual/Mun.:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de Dedetização das dependências da Superintendência, área de 955 m ² (formigas, baratas, escorpião, lacraias, morcego e outros)	Serviço	01		
02	Serviço de Limpeza de Caixa d'água 2000 litros	Serviço	01		
03	Limpeza de caixa de gordura medindo 1,10x1,00	Serviço	01		

Valor Total					
-------------	--	--	--	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: DE 180 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 20 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ___/___/___

Rolim de Moura/ RO, 07 de Março de 2025

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

RITA DE CASSIA SOUZA CABRAL DEGAM

Presidente do Conselho

Protocolo 0057874140

AVISO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.011638/2025-14

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07 a 13/03/2025**

O CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94 localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/03/2025 a 13/03/2025** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gerenciaadmfinrdm@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 irrealizável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/03/2025 a 13/03/2025**, 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 DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

PESQUISA DE PREÇO/ PROPOSTA					
PROPONENTE:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Telefone:			E-mail:		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

01	Prato fundo de vidro temperado, transparente com 20cm de diâmetro	Unid.	20		
02	Jarra em Plástico: para água e suco, material polietileno de alta resistência e atóxico, com alça lateral e tampa, com bico, capacidade aproximada de 2 litros.	Unid.	04		
03	Jarra em Plástico: para água e suco, material polietileno de alta resistência e atóxico, com alça lateral e tampa, com bico, capacidade aproximada de 5 litros.	Unid.	04		
04	COLHER -Material aço inox, resistente, cabo longo em uma única peça , facilmente lavável e resistente a corrosão e acidez, medidas aproximadas: 33CM de comprimento e 6CM de diâmetro na parte da frente mais larga (todo inox)	Unid.	50		
05	GARFO - Material aço inox, resistente, cabo longo em uma única peça , facilmente lavável e resistente a corrosão e acidez, medidas aproximadas: 34CM de comprimento e 6CM de diâmetro na parte da frente mais larga (todo em inox)	Unid.	50		
06	FACA de MESA - Material aço inox, resistente, lâmina e cabo em uma única peça se madeira com superfície lisa, facilmente lavável e resistente a corrosão e acidez, lâmina com ponta arredondada e serrilha fina. medidas aproximadas: 34CM de comprimento	Unid.	50		
07	Jarra em aço inox: Para água e suco, material em aço inox, com alça lateral e tampa. Capacidade aproximada 2 litros.	Unid.	04		
08	Garrafa Térmica Inox 3 Litros exclusivo sistema de fechamento hermético com alavanca de proteção que impede vazamentos, basta pressionar a alavanca para a saída do líquido:Dimensões: 22 x 38 cm - Material: Aço Inox e Plástico - Cor: Prata com preto - Capacidade: 3L	Unid.	02		
09	Garrafa Térmica exclusivo sistema de fechamento hermético com alavanca de proteção que impede vazamentos, basta pressionar a alavanca para a saída do líquido. Especificações: - Dimensões: 17 x 30,3 cm - Material: Aço Inox e Plástico - Cor: Prata com preto - Capacidade: 2,5L	Unid.	02		
10	Garrafa Térmica exclusivo sistema de servir Rolhagatilhoimpede vazamentos, basta pressionar a alavanca para a saída do líquido. Especificações: - Dimensões: 22 x 13,8 cm - Material: Aço Inox e Plástico - Cor: Prata com preto - Capacidade: 1,0L	Unid.	03		
11	Garrafa Térmica exclusivo sistema de fechamentode pressão Especificações: - Dimensões: 27 x 13,7 cm - Material: Aço Inox e Plástico - Cor: Prata com preto - Capacidade: 1,5L	Unid.	03		
12	BANDEJA GRANDE: Indicada para servir alimentos, bebidas, etc. Material em aço inox com formato retangular. Dimensão aproximada 48cmX32cm	Unid.	10		
Valor Total					

VALIDADE DA PROPOSTA: DE 180 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA:CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 20(dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ___/___/___

Rolim de Moura/ RO, 07 de Março de 2025

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS
Presidente da Comissão de Contratação
RITA DE CASSIA SOUZA CABRAL DEGAM
Presidente do Conselho

Protocolo 0057774477

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 003/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA, CNPJ 63.787.816/0001-27.

CONTRATADA: **INCOPAN INDUSTRIA E COMERCIO DE PÃO LTDA-ME, CNPJ 84.624.006/0001-20.**OBJETO: **Aquisição de Produtos de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis.**

VALOR: R\$ 2.130,00 (Dois mil cento e trinta reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias ou a entrega total dos produtos.DATA DA ASSINATURA: **26/02/2025**

ASSINAM:

MARIA SOLANGE SANTIAGO MATTER - PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR.**BERNARDETE PINTO** - REPRESENTANTE DA CONTRATADA.

Protocolo 0057810034

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, 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 957/2025 (ID 0057478303), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057917873) e o Resultado da Análise (ID 0057921332), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXODU'S INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ: 03.810.125/0001-75	Papel A4, 500 Folhas de 75 Gramas, CX com 10 Resmas	R\$3.422,40
2	AGÊNCIA NIVEL BYTE LTDA, CNPJ: 08.267.103/0001-24	Toners, compatível com, CF218-A (Extintor de Pó Químico Pressurizado),	R\$169,50
3		Toners, compatível com, BQ-105(W1105) 1K	R\$499,00
4		Toners, compatível com, W1330	R\$494,50
Valor Total			R\$4.585,40

Presidente Médici/RO, 06 de março de 2025.

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 0057923197

EXTRATO

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral, que em Assembleia Geral foi aprovado e adotado em 04/03/2025, por deliberação do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, órgão máximo desta entidade, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações, com aprovação da maioria, conforme registrado em Ata, que passa a vigorar a partir desta data e tem por finalidade estabelecer a forma, os critérios, as condições a ser observadas para as contratações para aquisição de bens, produtos e a contratação de serviços, inclusive pequenos reparos e serviços de engenharia, a este submetidas, de forma objetiva e simplificada, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar Franklin Roosevelt, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Escola Estadual de Ensino Fundamental Franklin Delano Roosevelt, localizada no município de Porto Velho.

Cleudimara Lobo Ramos
Presidente do Conselho Escolar

Porto Velho, 07 de março de 2025.
Protocolo 0058007981

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, 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 905/2025 (ID 0057386736), o Quadro Comparativo (0057961491) e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057961506) e o Resultado da Análise, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Fabio de Oliveira Ribeiro-ME CNPJ: 13.945.192/0001-50	01	R\$ 1.304,00
Valor Total			R\$ 1.304,00

Santa Luzia D'Oeste/RO, 06 de FEVEREIRO de 2025
José Nilton de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 0058008393

AVISO

CONSELHO ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/CEEEEFM/PEALE/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.030530/2024-40

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER COM A COMPLEMENTAÇÃO DA MERENDA ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, POR MEIO DO PROGRAMA PEALE TER - TRANSPORTE ESCOLAR RURAL

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 13/03/2025

O CONSELHO ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, C.N.P.J nº 00.988.847/0001-26, localizado na RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP: 76.860-000, 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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER COM A COMPLEMENTAÇÃO DA MERENDA ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, POR MEIO DO PROGRAMA PEALE TER - TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 13/03/2025, pelo endereço eletrônico **escolateodoro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP: 76.860-000, 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 CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER COM A COMPLEMENTAÇÃO DA MERENDA ESCOLA DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, POR MEIO DO PROGRAMA PEALE TER - TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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. Teodoro de Assunção;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolateodoro@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 13/03/2025, ao CONSELHO ESCOLA DA EEEFM.

TEODORO DE ASSUNÇÃO, 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. TEODORO DE ASSUNÇÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 ESTAUDAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Cotação de Preços/Proposta.

- Minuta do Contrato

Candeias do Jamari/RO, 10/03/2025

SERGIO PASTOR DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JOAO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM. Teodoro de Assunção

Protocolo 0057716263

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2025

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: Costa e Brunaldi LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: **9.647.667/0001-70**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: **R\$ 5.370,42** (Cinco mil trezentos e setenta reais e quarenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 07/03/2025

ASSINAM: Rosângela Sebben da Silva e **Rosimeri Aparecida Costa**

Protocolo 0058008634

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR WILSON CAMARGO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e depois de verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação Nº 01/2024 ID 0049712770, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0058007854 e o Resultado da Análise ID 0058008034, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	Christian Rodrigo de Oliveira - Doctor Info e Cell	Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados	4.330,00
Valor Total (R\$): Quatro mil e trezentos e trinta reais.			4.330,00

Vilhena/RO, 21 de junho de 2024.

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar Wilson Camargo

Protocolo 0058008729

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar das ESCOLAS INDÍGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO IKOLOEHJ, 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 01/2025 (ID0056632129), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0056632130) e o Resultado da Análise (ID0056632131), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	SUPER. SANCHES LTDA -EPP	<p>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 ga 1 kg.</p> <p>Canjica de Milho Branca (Milho para Mungunzá) - Despeliculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Acondicionado em embalagem plástica resistente, lacrada e identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem nutricional obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Peso líquido de 500g.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.</p> <p>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.</p> <p>Frango congelado, peito - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega).</p> <p>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.</p>	9.783,19
---	--------------------------------	--	----------

2	Comercial Urupá LTDA	<p>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.</p> <p>Batata Inglesa - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.</p> <p>Castanha do Brasil (Pará) Beneficiada - Sem casca, inteira, de primeira qualidade, apresentando tamanho e coloração uniformes, ausência de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de rancificação, mofo e/ou fermentação, carunchos, odor estranho e impróprios ao produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Melão - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada.</p> <p>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.</p> <p>Ovos Brancos de Galinha - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade. Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.</p> <p>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).</p>	2.968,39
3	MS Distribuidora e Serviços LTDA	<p>Amendoim - De primeira qualidade, grãos inteiros, sem película, sem sal, não apresentar alteração em sua coloração, não apresentar contaminações fúngicas (mofo ou bolor), não germinados, chochos ou imaturos (desprovidos de massa interna, enrijecidos e que se apresentam enrugados por desenvolvimento fisiológico incompleto), apresentar umidade recomendável, necessitam estar livres de danificação por insetos e/ou danos mecânicos e nem matérias/corpos estranhos, tais como grãos ou sementes de outras</p>	6.087,63

espécies vegetais, sujidades, insetos mortos, entre outros. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.

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 5kg

Batata Doce - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxicos e intactos.

Beterraba - Tamanho médio, uniforme, sem fermento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície.

Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.

Biscoito de Polvilho Tradicional - Características: crocante. Composição básica: a base de polvilho, ovo, gordura vegetal sem gordura trans, sal refinado, sem glúten e sem lactose - 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). Produzidos na partir de matéria prima de qualidade; embalagem de material atóxico, inviolável, resistente e íntegro e rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando data de fabricação e prazo de validade mínima de 03 (três) meses no ato da entrega. Isenta de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem de 300g.

Canela em Pó - Pó fino e homogêneo, pura, com aspecto, cheiro e sabor característicos acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com rotulagem nutricional obrigatória, conforme legislação vigente, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem de 50g.

Canjiquinha de milho - xerém de milho amarelo, acondicionado em embalagem de polietileno resistente, atóxico, transparente. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional.

Embalagem de 500g.

Flocos de Milho Pré-Cozido (Flocos fino) - Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico ou caixa de papelão de material próprio para conter alimentos. Embalagem limpa, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.

Laranja 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.

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

Leite em Pó Desnatado Instantâneo (lata ou pacote) - Obtido por desidratação do leite de vaca desnatado mediante processos tecnológicos adequados. Apresentando cor branco amarelado, sabor e odor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido. O produto deve ser acondicionado em embalagens adequadas às condições previstas de transporte

e armazenamento e que confirmam ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data da entrega do produto. O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno de 400g.

Macarrão tipo espaguete - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis - 06 meses a partir da data de entrega).

Melancia - 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.

Tangerina/Poncã - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

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.

Valor Total

18.839,21

Roberto Sorabah Gavião
Presidente do Conselho Escolar Imaxajngana

Protocolo 0056632134

AVISO

Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. GOVERNADOR ARAÚJO LIMA**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.022114/2024-78

Objeto: Contratação de serviços gráficos em atendimento às necessidades excepcionais da Escola estadual Governador Araújo Lima.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/02/2025 a 19/02/2025.

O Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. GOVERNADOR ARAÚJO LIMA**, CNPJ nº 00.689.585/0001-07, sito a Avenida Sete de Setembro, nº 3697, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho-RO, 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: **Contratação de** aquisição de serviço de gráficos, referente aos recursos repassados no programa **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO**, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e entreguem, no prazo de 17/02/2025 a 19/02/2025, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Sete de Setembro nº 3697, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho-RO, no horário comercial das 8h00m as 12h00m e das 14h00m as 18h00m, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de aquisição de serviços gráficos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **EEFM GOVERADOR ARAÚJO 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 a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0057479986)** demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, tendo que apresentar por meio físico os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 06 MESES, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará ser entregue presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de 17/02/2025 a 19/02/2025 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, as propostas com os documentos exigidos, devem estar em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los,

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **EEFM GOVERNADOR ARAÚJO 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 entrega, conforme ordem de fornecimento que será emitida semanalmente ou quinzenalmente com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 o respectivo objeto, aquisição de materiais de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas a entrega de bens de consumo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 0057479986

Porto velho, 17 de Fevereiro de 2025.

Ângela Maria Soares Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Dione Martins Magalhães

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEEFM GOVERADOR ARAÚJOL LIMA

Protocolo 0057479995

ERRATA

No documento AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2025 ID (0057797621) PROCESSO SEI Nº 0029.046268/2024-55**DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR**

Onde se Lê:

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, Município 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 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.

Leia-se:

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, Município 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 manutenção e conservação de máquinas e equipamentos para a manutenção e recarga de extintores de incêndio, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Extrema-RO, 07 de Março de 2025.

Vera Lucia Issler Botoni
Presidente do conselho escolar

Protocolo 0058009369

AVISO

Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. GOVERNADOR ARAÚJO LIMA**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.022114/2024-78

Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais contábeis em atendimento às necessidades excepcionais da Escola estadual Governador Araújo Lima.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/02/2025 a 06/03/2025.

O Conselho Escolar da Escola **E.E.E.F.M. GOVERNADOR ARAÚJO LIMA**, CNPJ nº 00.689.585/0001-07, sito a Avenida Sete de Setembro, nº 3697, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho-RO, 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: **Contratação de** serviços técnicos profissionais contábeis, referente aos recursos repassados no programa **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO**, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e entreguem, no prazo de 27/02/2025 a 06/03/2025, diretamente à unidade executora no endereço Avenida Sete de Setembro nº 3697, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho-RO, no horário comercial das 8h00m as 12h00m e das 14h00m as 18h00m, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços técnicos profissionais contábeis considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola **EEFM GOVERADOR ARAÚJO 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 a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0057811390)** demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, tendo que apresentar por meio físico os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 06 MESES, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará ser entregues presencialmente no endereço supracitado da unidade executora, dentro do prazo de 27/02/2025 a 06/03/2025 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, as propostas com os documentos exigidos, devem estar em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los,

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento.

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

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

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

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

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola **EEFM GOVERNADOR ARAÚJO 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 entrega, conforme ordem de fornecimento que será emitida semanalmente ou quinzenalmente com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 o respectivo objeto, aquisição de materiais de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas a entrega de bens de consumo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 0057811390

Porto velho, 27 de Fevereiro de 2025.

Ângela Maria Soares Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Dione Martins Magalhães

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEEFM GOVERADOR ARAÚJOL LIMA

Protocolo 0057811397

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2025 (ID 0057717401), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058009863) e o Resultado da Análise (ID 0058010308), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	AUTO FOSSA MELLO LTDA CNPJ 02.037.770/0001-34	Limpeza de duas fossas sépticas , com retirada de resíduos 22.000litros	R\$ 650,00
2	AUTO FOSSA MELLO LTDA CNPJ 02.037.770/0001-34	Desentupimento de vaso sanitário	R\$ 1.500,00
Valor Total			R\$ 2.150,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. e M. Cora Coralina

Protocolo 0058010436

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2025 (ID 0057768131), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058010505) e o Resultado da Análise (ID 0058010602), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	INARA DE LIMA VELASCO POIATTE	1. GÁS ENGARRAFADO Carga de (Pó Químico Seco, classe ABC) pressurizado sobre roda - 6kg 2. GÁS ENGARRAFADO Carga CO2 (Gás Carbono, classe C) - 6kg 3. GÁS ENGARRAFADO Carga de água pressurizada (classe A) - 10 litros	1.580,00
Valor Total			1.580,00

Alvorada do Oeste/RO, 07 de março de 2025.

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação Conselho Escolar

Euclides da Cunha

Protocolo 0058010671

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO, 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 28/2025 (ID0057740456), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0058010989) e o Adendo Divulgação de Resultado de Análise (ID0058010993), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	O. MIRANDA DA ROCHA COMÉRCIO	Refrigerador frost free 2 portas	3.699,00
Valor Total			3.699,00

Vilhena/RO, 07 de março de 2025.

MARCELLAMAIA DE OLIVEIRA

Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 0058010998

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.046268/2024-55

Objeto: contratação de serviço de limpeza e conservação

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 à 13/03/2025**

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, Município 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 limpeza e conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 à 13/03/2025**, 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, Município 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 de caixas de água e bebedouros, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 irrecorrível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 à 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM 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 (0058011564)

Porto Velho, Rondônia, 07 de março de 2025.

Dulcília Celestino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Vera Lucia Issler Botoni da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058011489

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 02/2025 (0057474673).

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo.

CONTRATADA: ATECH SOLUTION LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 43.263.281/0001-88.

OBJETO: É objeto desta Contratação de Serviços para Manutenção e Conservação de Equipamentos (Serviços de manutenção e conservação de geladeira e bebedouro).

VALOR: R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 06 de março de 2025.

ASSINAM:

VANESSA LOPES DA ENCARNAÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

ALEXANDRE FIGUEIREDO RAMOS

ATECH SOLUTION LTDA

Contratado(a)

Protocolo 0057474687

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.039069/2024-91

Objeto: **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 12/03/2025**

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 para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, até as 11h pelo endereço eletrônico financeiro@educ.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 aquisição de **Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodlourenco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, até as 11h, 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).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (0057901478).

Ji-Paraná/RO, 09 de março de 2025

Francisco Bezerra da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Silvana Pereira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057901490

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.019719/2024-81

Objeto: **Material para manutenção de bens imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **07/03/2025 A 11/03/2025**

O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº **.***.*/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:Material para manutenção de vens 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 **07/03/2025 A 11/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material para Manutenção de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaruibarbosa@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **(07/03/2025 A 11/03/2025)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 0057970744
Seringueiras/RO, 07 de Março de 2025.

Eliete Vitorino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Marilda Ana de Melo

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 0057972279

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.010789/2025-55**

Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andrezza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andrezza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção e Conservação De Bens Móveis de Outras Naturezas, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação ID 0057666758

Ji-Paraná, 10 de março de 2025.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0057666759

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010788/2025-19

Objeto: Prestação de Serviço de Controle de Vetores de Praga e Limpeza de Caixa d'água.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, C.N.P.J nº 00.667.278/0001-17 localizado na Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de Serviço de Controle de Vetores de Praga e limpeza de 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 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua:"G", nº 69 – Bairro Mário David Andreazza, Ji-Paraná/RO CEP 76.913-031, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de Serviço de Controle de Vetores de Praga e limpeza de Caixa d'água, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosbispo@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreeajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosbispo@educ.ro.com.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Cotação ID 0057666719

Ji-Paraná, 10 de março de 2025.

Eleomar Batista de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 0057666720

ORDEM DE REINÍCIO

Processo Nº: 0029.049299/2023-87

Ordem de Serviço 56 (0053658964)

Contratada: **MATRIZ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**

Objeto: "**Contratação de uma empresa para: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de ampliação da unidade administrativa, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (Postos de serviços), todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todo o prédio onde funciona a "Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Carmosina Pinheiro, localizada no município de Porto Velho - RO."**

A Gerência de Gestão de Controle e Contratos de Obras e Gerência de Fiscalização determina o **REINÍCIO** da obra: **Contratação de uma empresa para: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de ampliação da unidade administrativa, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (Postos de serviços), todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todo o prédio onde funciona a "Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Carmosina Pinheiro, localizada no município de Porto Velho - RO."**, a obra será executada nas condições estabelecidas no Edital de Licitação - TP nº 021/2023 (0042421179), Projeto Básico Nº 27/2023/SEDUC-COINFRA (0041204620), Termo de Contrato 731 (0050239325), Planilha Orçamentária (0041232574), Ordem de Serviço 56 (0053658964) e Solicitação de Paralisação (0057000150)

Porto Velho, 07 de Março de 2025.

FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR

Portaria nº 8814 de 15 de julho de 2024

SEDUC - COINFRA - GFISC

Eng. Civil - CREA 18917 - D/RO

Fiscal de Obras

MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO

Portaria nº 8814 de 15 de julho de 2024

SEDUC - COINFRA - GFISC

Eng. Eletricista - CREA 18127 - D/RO

Fiscal de Obras

Lara Emanuelle Souza de Oliveira

Portaria 8807 de 15 de julho de 2024

Gestora de Contratos

SEDUC - COINFRA - GGCO

JEANNE CRISTINA DELGADO

Sócia Administradora

Matriz Construção Civil LTDA

Cnpj: 03.921.963/0001-16

Protocolo 0057992695

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.013229/2025-52****Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 13/03/2025**

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 (**Instalação de um bebedouro de 200 litros**), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@educ.ro.gov.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: instalação de um bebedouro de 200 litros**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

0057968011

Presidente Médici/RO, 10 de março de 2025.

Antônio Rodrigues Lobato

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057968011

Portaria nº 2862 de 07 de março de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20/12/2017, Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE 49, de 15/3/2023 e a Portaria n. 8144, de 9/10/2023, e considerando o Despacho SEDUC-CCI(0057984974), inserido no processo 0029.007667/2025-81,

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino, referente ao exercício de 2024, de **Marynácia Albuquerque Fontenele**, matrícula *****645, lotada na SEDUC-CCI, para o **período de 14 a 18/07/2025**, tendo em vista que por interesse da administração pública, não foi possível ser usufruído no período estabelecido pelo Decreto n. 29.324, de 26/7/2024.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria n. 8144, de 9/10/2023

Protocolo 0057995099

Portaria nº 2774 de 06 de março de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar e Suspender o gozo de 20 (vinte) dias de férias, referentes ao exercício 2023, de **VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS**, Professor Classe C, matrícula *****088, lotado na SEDUC-CEB, os quais estavam programados para gozo no período de **01/02/2023 a 10/02/2023 e 17/07/2023 a 26/07/2023**, conforme Portaria de férias nº 6921 de 21 de novembro de 2022 - SEJUCEL.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023

Protocolo 0057930555

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
COMISSÃO DE COMPRAS POLARIZADA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PEALE**

Homologamos o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 002/2025, adjudicando os itens abaixo relacionados em favor da empresa: **MVF COMÉRCIO LTDA CNPJ nº 27.459.192/0001-55**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Açafrão/Colorau	Kg	03	R\$ 8,00	R\$ 24,00
2	Açúcar Cristal	Kg	50	R\$3,75	R\$187,50
3	Alho	Kg	16	R\$24,00	R\$384,00
4	Arroz Agulhinha	Kg	100	R\$4,98	R\$498,00
5	Aveia em Flocos	Kg	10	R\$15,00	R\$150,00
6	Batata inglesa	Kg	20	R\$3,95	R\$79,00

7	Beterraba	Kg	15	R\$3,98	R\$59,70
8	Biscoito Salgado Água e Sal/Cream Cracker	Kg	60	R\$11,80	R\$708,00
9	Café em Pó Torrado e Moído	Kg	08	R\$39,90	R\$319,20
10	Carne Bovina Moída (Acém)	Kg	50	R\$17,50	R\$875,00
11	Carne Bovina em Cubos (Acém)	Kg	100	R\$ 22,98	R\$ 2.298,00
12	Castanha do Brasil(Pará) Beneficiada	Kg	02	R\$48,00	R\$96,00
13	Cebola Branca	Kg	35	R\$3,58	R\$125,30
14	Cenoura	Kg	80	R\$4,40	R\$352,00
15	Chicória	Kg	02	R\$7,19	R\$14,38
16	Creme de leite	Kg	10	R\$11,00	R\$110,00
17	Extrato de Tomate	Kg	40	R\$7,40	R\$296,00
18	Farinha de Mandioca	Kg	45	R\$ 6,80	R\$306,00
19	Farinha de Tapioca	Kg	20	R\$9,50	R\$190,00
20	Feijão Cariquinha	Kg	40	R\$4,98	R\$ 199,20
21	Frango Inteiro	Kg	130	R\$ 10,90	R\$ 1.417,00
22	Frango (peito)	Kg	50	R\$13,98	R\$699,00
23	Laranja	Kg	90	R\$5,45	R\$490,50
24	Leite de coco	L	06	R\$8,18	R\$49,08
25	Macarrão Espaguete	Kg	70	R\$5,60	R\$392,00
26	Maçã	Kg	10	R\$9,20	R\$92,00
27	Melancia	Kg	50	R\$3,28	R\$164,00
28	Melão	Kg	16	R\$ 8,90	R\$142,40
29	Milho Verde	Kg	20	R\$17,80	R\$356,00
30	Óleo de Soja	Gf	90	R\$8,20	R\$738,00
31	Pão francês	Kg	205	R\$19,99	R\$4.097,95
32	Pão Hamburger	Kg	120	R\$ 11,20	R\$1.344,00
33	Pimenta de Cheiro	Kg	02	R\$9,00	R\$18,00
34	Pimentão Amarelo	Kg	02	R\$17,90	R\$35,80
35	Pimentão Verde	Kg	09	R\$9,40	R\$84,60
36	Queijo mozzarella	Kg	15	R\$38,00	R\$570,00
37	Repolho	Kg	45	R\$2,90	R\$130,50
38	Sal	Kg	24	R\$2,45	R\$58,80
39	Tomate	Kg	110	R\$ 5,30	R\$583,00
40	Vagem	Kg	08	R\$9,90	R\$79,20
	TOTAL				R\$18.813,11

Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de fevereiro de 2025.

SANDRO MAURO GUIRRO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO

Protocolo 0058016824

Portaria nº 2647 de 27 de fevereiro de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2025, da servidora **CLAUDIA CELIA DA SILVA**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C SEDUC-CEB, matrícula n. *****863, que estavam marcadas para os períodos 23/01/2025 a 31/01/2025, conforme Portaria de férias nº 14368 de 22 de novembro de 2024, ficando para fruição em: **24/02/2025 a 04/03/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico da Secretaria de Estado da Educação

Protocolo 0057813495

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE

CONTRATADA: A.F. GÁS LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 27.670.920/0001-73

OBJETO: GÁS de cozinha

VALOR: R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 01ANO .

DATA DA ASSINATURA: 06/03/2025

ASSINAM: FÉLIX BARBOSA DA SILVA

EDILEUZA ALMEIDA DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 0057909706

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O presidente do Conselho Escolar José Severino dos Santos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2024 (ID 0057846485), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057928548) e o Resultado da Análise (ID 0058000564), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc para identificação de Saída	371,80
2	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Quadro elétrico	101,40
3	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Risco de choque	16,90
4	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Rota de fugaesquerda	33,80
5	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Rota de fugadireita	33,80
6	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Rota de saídasquerda	67,60
7	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc de identificação de Rota de saídadireita	67,60
8	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc para identificação de extintores AP, com fita dupla face	50,70

9	Maxuel Marcos da Silva	Sinalização (placas) em pvc para identificação de extintores PQS, com fita dupla face	50,70
Valor Total			R\$ 794,30

Primavera de Rondônia/RO, 10 de março de 2025

Antônio Lima Muraro Vidal

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058002914

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 030/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves

CONTRATADA: ARAÚJO E SILVEIRA ENG.E ARQUITETURA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 17.803.234/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação *Serviço de reparos no telhado do refeitório com Retirada de goteiras com troca de três telhas de fibrocimento de 5mm e conserto na porta de entrada do refeitório com reposição de vidro e Limpeza geral de áreas internas e externas com remoção de entulho desta unidade escolar*

VALOR: **R\$5.235,00 (Cinco Mil Duzentos e Trinta e Cinco Reais)**

VIGÊNCIA: 03 meses (09/06/2025) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2025

ASSINAM: Valnide Silva Meireles -Presidente do Conselho Escolar

ARAÚJO E SILVEIRA ENG.E ARQUITETURA LTDA - Contratada

Protocolo 0058010954

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2025/PROAFI****PROCESSO SEI Nº 0029.010967/2025-48**

Objeto: Materiais de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 à 12/03/2025.**

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: Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 à 12/03/2025, 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 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 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 escolanilocoelho@educ.ro.com.br] a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolanilocoelho@educ.ro.com.br, dentro do prazo de 10/03/2025 à 12/03/2025, 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 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 Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.

NEUSA ISHI

Presidente da Comissão de Contratação

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057710406

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2025

PROCESSO SEI Nº 0029042108/2024-37

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P45**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025 até as 15 horas.**

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na NA RUA ANA NERI, Nº 6361, Bairro - ALTO ALEGRE/VILHENA-RO - CEP 76985-314, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a AQUISIÇÃO DE: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P45 PARA ATENDIMENTO À COZINHA, referente aos recursos repassados no programa PROAFI REGULAR/2024, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 13/03/2025 até as 15 horas, pelo endereço eletrônico contasarlete@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA ANA NERI Nº6361, Bairro - ALTO ALEGRE - Município - VILHENA/RO - CEP 76985-314, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P45**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail contasarlete@hotmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrealizável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail contasarlete@hotmail.com, dentro do prazo de 10/03/2025 a 13/03/2025 até as 15 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-REGULAR 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 VILHENA-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

VILHENA/RO, 10 de março de 2025.

RODRIGO DENTI FONTES

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana M. Costa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058016340

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2025 (ID 0057831795), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058018578) e o Resultado da Análise (ID 0058019589), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	R E COSTA COMERCIO DE AR CONDICIONADO LTDA	1,2,3,4 e 5	R\$ 6.199,50	HABILITADO
2	FICA FRIO AR COND. LTDA	-	-	HABILITADO

3	MARTINS E EMERICH LTDA	-	-	HABILITADO
Valor Total			R\$ 6.199,50	

Jaru, 10 de março de 2025.

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro

Protocolo 0058020392

EXTRATO

EXTRATO DO **PRIMEIRO** TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF 13 DE MAIO

CONTRATADA: COMERCIAL URUPÁ LTDA , CNPJ/CPF Nº 26.351.705/0001.47

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o Acréscimo de 25% (vinte cinco) do valor inicial atualizado do contrato firmado entre as partes, a partir de 27/fevereiro/2025. com fundamento na Lei 14.133/2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

VALOR: R\$ 360,50 (valor total do contrato após o supressão) PROCESSO: 0029.005083/2025-71

VIGÊNCIA: 02 meses

Ji Paraná, 27 de fevereiro de 2025.

ASSINAM: - Lucia Maria da Silva Daniel

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar)

Sônia Regina Salvador Forte

Representante / Contratada

Protocolo 0057792525

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.013539/2025-77

Objeto: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

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 empresa especializada em venda 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 **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@educ.ro.gov.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 em material educativo e esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

0058017131

Presidente Médici/RO, 10 de março de 2025.

Antônio Rodrigues Lobato

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058017134

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOSSA SENHORA DO AMPARO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº [04/2025] PROCESSO SEI Nº [0029.027869/2024-69]

Objeto: Contratação de serviços de limpeza de fossa e de caixa de gordura.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo, C.N.P.J nº 00.684.806/0001-46 localizado na Rua Cléa Mercês, nº 4914, Agenor de Carvalho - CEP: 76820-278 / Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Prestação de Contratação de serviços de limpeza de fossa e de caixa de gordura, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico financeiro.eeefnsa@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cléa Mercês, nº 4914, Agenor de Carvalho - CEP: 76820-278 / Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de serviços de limpeza de fossa e de caixa de gordura, considerando o menor preço por item .

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 Nossa Senhora do Amparo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiro.eeefnsa@gmail.com a proposta de acordo com o Anexo I -Proposta De PESQUISA DE PREÇO (0058012391) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrealizável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiro.eeefnsa@gmail.com, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 Nossa Senhora do Amparo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:

- Proposta De PESQUISA DE PREÇO (0058012391)

Porto Velho - RO, 08 de março de 2025.

DILCE FREITAS BERNARDINO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

Protocolo 0058012297

Portaria nº 2590 de 25 de fevereiro de 2025

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelo Conselheiro Valter Ricolato e pelos Assessores Técnicos Geovaldo Oliveira Sena e Eliana Raquel Cordovil Friedrich, para realizar visita técnica, no período de 09 a 11/04/2025, na C.R. Assessoria Educacional Comercial e Marketing, em Ariquemes, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas ao Credenciamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem, objeto do Processo n. 126/24-CEE/RO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 0057760310

Portaria nº 2617 de 26 de fevereiro de 2025

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelo Conselheiro Agenor Fernandes de Souza e pelas Assessoras Técnicas Alcilene Ribeiro Guimarães Silva e Joseneide Brasil de Carvalho, para realizar visita técnica, no período de 06 a 09/05/2025, na Escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, em Vilhena, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas ao Reconhecimento da mencionada Escola, com a oferta do Ensino Fundamental, do 6º ao 9 ano, objeto do Processo n. 142/24-CEE/RO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 0057782417

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2025 ID 0057825155 quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0058014173 o Resultado da Análise ID 0058014280 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	F A DE Freitas LTDA	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, BASE PLÁSTICA, FLIP TOP, C/ FELTRO MACIO	190,40
2	F A DE Freitas LTDA	CANETA ESFEROGRÁFICA, TRANSPARENTE, PONTA FINA 0.7MM - CX C/ 50 UNID.	149,31
3	F A DE Freitas LTDA	CLIPES NIQUELADO Nº 2/0, C/ TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	30,90
4	F A DE Freitas LTDA	CLIPES NIQUELADO Nº 3/0, C/ TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	30,90
5	F A DE Freitas LTDA	CLIPES NIQUELADO Nº 4/0, C/ TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	30,90
6	F A DE Freitas LTDA	COLA BRANCA 1 L, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA	22,74
7	F A DE Freitas LTDA	COLA EM GEL 2 BICOS	42,50
8	F A DE Freitas LTDA	COLA ISOPOR 40G	55,40
9	F A DE Freitas LTDA	COLA QUENTE FINA PCT 1KG	120,96
10	F A DE Freitas LTDA	COLA QUENTE GROSSA PCT 1KG	181,44
11	F A DE Freitas LTDA	ENVELOPE OFICIO BRANCO 11X22	26,00
12	F A DE Freitas LTDA	EVA COM GLITER CORES VARIADAS 40X48CM	312,80
13	F A DE Freitas LTDA	EVA CORES VARIADAS 40X48CM	166,00
14	F A DE Freitas LTDA	FITA DUPLA FACE 12MM X 30MM	32,55
15	F A DE Freitas LTDA	GRAMPEADOR METÁLICO, 100 FOLHAS	105,90
16	F A DE Freitas LTDA	GRAMPEADOR METÁLICO, P/ GRAMPO TIPO 26/6 - 20 A 25 FLS	136,40
17	F A DE Freitas LTDA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8	24,22
18	F A DE Freitas LTDA	ISOPOR PLACA DE 100CM X 50CM X 20MM	70,70
19	F A DE Freitas LTDA	ISOPOR PLACA DE 100CM X 50CM X 5CM	38,28

20	F A DE Freitas LTDA	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO PCT COM 50 UND	155,70
21	F A DE Freitas LTDA	PAPEL SULFITE A4 210MMX297MM CX C/10 RESMAS	5.480,00
22	F A DE Freitas LTDA	PAPEL VERGÊ 180 GRS C/ 50 FLS	71,70
23	F A DE Freitas LTDA	PASTA C/ABA ELÁSTICO PLÁSTICA 335X235	98,00
24	F A DE Freitas LTDA	PASTA CATÁLOGO C/50 FOLHAS	237,60
25	F A DE Freitas LTDA	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA CX C/50 UND	450,00
26	F A DE Freitas LTDA	PLASTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4CX COM 100 UN	84,71
27	F A DE Freitas LTDA	SUORTE COM CAPA PARA TABLET	90,00
28	F A DE Freitas LTDA	SUORTE PARA DUREX	20,82
29	F A DE Freitas LTDA	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON (KIT DE CORES)	164,44
30	F A DE Freitas LTDA	TINTA PARA QUADRO BRANCO 500 ML	702,50
31	F A DE Freitas LTDA	TNT CORES VARIADAS	291,00
Valor Total			9.614,77

Chupinguaia - RO, 07 de março de 2025

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058014286

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2025 ID 0057825155 quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 0058014173 o Resultado da Análise ID 0058014280 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Comercial Girardello LTDA	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 20 - CX C/ 20 UNID.	33,80
2	Comercial Girardello LTDA	CANETA CORRETIVA 7 ML COM PONTA METÁLICA E TAMP A CRISTAL	25,12
3	Comercial Girardello LTDA	CARTOLINA 150G, 50X66, CORES DIVERSAS	98,00
4	Comercial Girardello LTDA	COLA BRANCA 90G LAVÁVEL, NÃO TÓXICA	47,80
5	Comercial Girardello LTDA	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT 24 X 34 (A4) CX C/ 250 UNID	187,80
6	Comercial Girardello LTDA	ENVELOPE KRAFT31X41	80,00
7	Comercial Girardello LTDA	FITA ADESIVA 45/40	104,40
8	Comercial Girardello LTDA	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 12MMX40M	12,10
9	Comercial Girardello LTDA	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 19MMX50M	29,80
10	Comercial Girardello LTDA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	47,80
11	Comercial Girardello LTDA	LÁPIS PRETO CX C/ 144 UND	92,00
12	Comercial Girardello LTDA	LIVRO ATA 50 FOLHAS	59,50
13	Comercial Girardello LTDA	PAPEL CARTÃO	74,50
14	Comercial Girardello LTDA	PAPEL CREPON	34,00
15	Comercial Girardello LTDA	PAPEL FOTOGRÁFICO PCT C/50 UND	183,10
16	Comercial Girardello LTDA	PASTA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICA	57,00
17	Comercial Girardello LTDA	PASTA P/ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO	143,70

18	Comercial Girardello LTDA	PERFURADOR 2 FUROS P/ ATE 40 FOLHAS	122,79
19	Comercial Girardello LTDA	PINCEL P QUADRO BRANCO RECARREGAVEL	315,00
20	Comercial Girardello LTDA	PISTOLA COLA QUENTEBASTÃO FINO	19,90
21	Comercial Girardello LTDA	PISTOLA COLA QUENTE BASTÃO GROSSO	24,90
22	Comercial Girardello LTDA	SULFITÃO (BRANCO)	67,50
Valor Total			1.860,51

Chupinguaia - RO, 07 de março de 2025

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058014368

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.012914/2025-61

Objeto: MANUTENCAO E CONS DE BENS IMOVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 14/03/2025**

O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, C.N.P.J nº 03.149.579/0001-47 localizado na situada na **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: MANUTENCAO E CONS DE BENS IMOVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/03/2025 a 13/03/2025, pelo endereço eletrônico escolaelvandas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av. Porto Velho nº 880 Setor 01, CEP: 76880-000, BURITIS/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 MANUTENCAO E CONS DE BENS IMOVEIS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 PROFª ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaelvandas@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaelvandas@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 07/03/2025 a 13/03/2025 - O CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA *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 ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis, 10 de março de 2025.

Sandra da Silva Batista

Presidente da Comissão de Contratação

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 0057923477

Portaria nº 2790 de 06 de março de 2025

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 0029.010990/2025-32,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO EDUCACIONAL**, ministrado pela **FACULDADE DE MINAS - FACUMINAS**, ao (a) servidor (a) **GEOVANE TUPARI**, matrícula nº **3*****61**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **24/02/2025**.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria 8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0057961508

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 018/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.043551/2024-25

Objeto: BOMBA SUBMERSA 4SD 3/9 - 1,0 TRIFÁSICA 220V

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, **Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI Regular**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS**, sendo BOMBA SUBMERSA 4SD 3/9 - 1,0 TRIFÁSICA 220V, Bombeamento somente de água limpa e com padrões de instalação segura. A aquisição se refere aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS**, sendo uma BOMBA SUBMERSA 4SD 3/9 - 1,0 TRIFÁSICA 220V, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0058014320** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços 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. 0058014320

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ANA MARIA SCHINWELSKI

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 0058014296

AVISO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 019/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.043551/2024-25****Objeto: Aquisição de Bem Permanente/ REFRIGERADOR****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 13/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, **Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **Bem Permanente/ Refrigerador 450 litros, 02 portas Frost Free**. A aquisição se refere aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **empresa especializada em venda de Bem Permanente/ Refrigerador** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0058014361** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@educ.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços 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. 0058014361

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ANA MARIA SCHINWELSKI

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 0058014328

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.043551/2024-25

Objeto: **Aquisição de Bem Permanente/ VENTILADOR AXIAL/EXAUSTOR IND 50CM**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI Regular**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **Bem Permanente/ Ventilador Axial/Exaustor Ind 50cm.** com vista a utilização do equipamento na cozinha escolar, para renovação de ar do ambiente, eliminando impurezas, odores, vapores, fumaça, calor e umidade na preparação da merenda escolar do alunado. A aquisição se refere aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **empresa especializada em venda de Bem Permanente/ Ventilador Axial/Exaustor Ind 50cm.** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta 0058014371 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços 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. 0058014371

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ANA MARIA SCHINWELSKI

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 0058014364

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.043551/2024-25

Objeto: **Aquisição de Bem Permanente/ Máquinas e equipamentos Gráficos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, C.N.P.J nº **11.348.633/0001-01** localizado na Av. dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes município de Porto Velho, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI Regular**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **Bem Permanente/ Impressora Multifuncional Laser velocidade de impressão (máx.) até 48 ppm (A4)/50 ppm (Carta)**. A aquisição se refere aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av dos Imigrantes, s/n, Bairro, Centro, Distrito de União Bandeirantes- Porto Velho- RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Bem Permanente/ Impressora Multifuncional Laser velocidade de impressão (máx.) até 48 ppm (A4)/50 ppm (Carta)**. considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspensas, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0058014446** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacesarcassol@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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 - O objeto deverá ser entregue na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cesar Freitas Cassol, localizado na Av. dos Imigrantes, s/n Distrito de União Bandeirantes, Porto Velho- Rondônia.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **PORTO VELHO**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0058014446

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ANA MARIA SCHINWELSKI

Presidente da Comissão de Contratação

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 0058014394

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO**, 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 10/2025 (ID: (0057586275), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID:(0058019173) e o Resultado da Análise (ID:(0058024146), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI- CNPJ: 84.644.962/0001-73	Manutenção Conservação de Máquinas e Equipamentos	1.529,20
2	ACG Soluções em Informática- CNPJ: 35.141.179/0001-81	Manutenção Conservação de Máquinas e Equipamentos	1.613,00
3	ABC Comércio e REpresentações LTDA- CNPJ: 34.749.515/0001-00	Manutenção Conservação de Máquinas e Equipamentos	1.610,30
Valor Total			1.529,20

Ji- Paraná- RO- 10/03/2025

ALBERTINA MONTEIRO NETTA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO: Nº 19/2025.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras.

CONTRATADA: GIRASSOL GÁS LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 10.797.550/0001-37.

OBJETO: É objeto desta contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Carga de gás engarrafado 13 Kg.

VALOR: R\$1.300,00 (hum mil, trezentos reais)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA:10/03/2025.

ASSINAM: Ariane Ferreira (Presidente do Conselho Escolar) e Adriana Alves Severino (Contratada).

Protocolo 0057734743

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO MENDES CARDOSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.006707/2025-78

Objeto: Aquisição de material de expediente: papelaria.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/03/2025 a 14/03/2025**.

O Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, C.N.P.J nº 24.638.497/0001-36, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Aquisição de material de expediente: papelaria referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **06/03/2025 a 14/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolapedromcardoso@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Quintino Bocaiuva, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de material de expediente: papelaria, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Pedro Mendes Cardoso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapedromcardoso@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapedromcardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **06/03/2025 a 14/03/2025**, 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 Pedro Mendes Cardoso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0057125725

Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, 06 de março de 2025.

Ana Paula Batista de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057125726

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.017360/2024-16

Objeto: Serviço de Conservação e Limpeza (poda de árvores e limpeza do pátio).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, C.N.P.J nº 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa especializada no fornecimento de Serviço de Conservação e Limpeza (poda de árvores e limpeza do pátio), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/02/2025 a 05/03/2025**, pelo endereço eletrônico ceejariquemes@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviço de limpeza e conservação (poda de árvores e limpeza do pátio), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejariquemes@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejariquemes@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (<https://drive.google.com/file/d/1muXOMT6kv82V32C96hnL9XvipbTgph6m/view?usp=sharing>).

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

NELMA CORRÊA GONÇALVES

Presidente da Comissão de Contratação

EDRIANA FERREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058028069

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.030771/2024-99

Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(Serviços de Limpeza, manutenção e conserto de máquinas e equipamentos - ar condicionado)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 13 de Março de 2025

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: **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de Limpeza, manutenção e conserto de máquinas e equipamentos - ar condicionado)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei - Alto Alegre dos Parecis - RO - CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Serviços de Limpeza, manutenção e conserto de máquinas e equipamentos - ar condicionado, sendo eles no seguinte endereço: 04 no Distrito de Flor da Serra, 02 na linha P26, 02 no distrito de Vila Bosco, 02 na P70 e o restante na Escola Artur da Costa e Silva)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do 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 irrecorrível.

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 **11/03/2025 a 13/02/2025** - **(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

1.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

1.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

1.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

1.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

6.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

6.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

6.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

6.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

6.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

6.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

6.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

6.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

6.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

6.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

6.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

6.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 10 de Março de 2025

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA
Presidente da Comissão de Contratação
Zenilda Costenaro Duarte
Chefe da Seção Pedagógica

Protocolo 0057777194

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 16

04/2025/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ

CONTRATADO: VITALINAOORNELAS DE SOUZA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE nº 001/2025**, 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\$ 8.022,90 (Oito mil vinte e dois reais e noventa 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 30/07/2025.

PROCESSO Nº: 0029007630/2025-53

ASSINAM:VITALINAORNELAS DE SOUZA - CONTRATADOEALVACIRBARBOSA DOS SANTOS -CONTRATANTE

Protocolo 0057957037

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03

03/2025/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ

CONTRATADO: PEDROJESUINOPENA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE nº 001/2025**, 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\$ 2.111,80 (Dois mil cento e onze reais e oitenta 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 30/07/2025.

PROCESSO Nº: 0029007630/2025-53

ASSINAM:PEDROJESUINO PENA - CONTRATADOEALVACIRBARBOSA DOS SANTOS -CONTRATANTE

Protocolo 0057952476

Portaria nº 13447 de 21 de novembro de 2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.077326/2022-21**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) CELI CRISTINA MARTINS DA ROCHA, matrícula 300025924, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de Professor Classe C - Ch 40, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º, 2º, 3º e 4º quinquênios de 15/04/1997 a 15/04/2002, 16/04/2002 a 16/04/2007, 17/04/2007 a 17/04/2012 e 18/04/2012 a 18/04/2017, respectivamente.**

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0033806510

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Aseepnuup - EIEEFM Sertanista Benedito Brigido da Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2024 0055281867 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas0055281979 e o Resultado da Análise 0055282261 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de manutenção na Escola Indígena Sertanista Benedito Brigido da Silva. Reparos nos encanamentos do banheiro das mulheres, vazamentos e canos expostos. Tudo com material incluso e deslocamento por conta da empresa até a escola que fica à 102 km da cidade.	R\$1.035,00
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de manutenção na Escola Indígena Sertanista Benedito Brigido da Silva. Acentar 1 porta medindo 1,00 X 2,10 m de madeira com fechadura e dobradiças e 1 fechadura na porta de alumínio tudo com material incluso e deslocamento até Escola Sertanista Benedito Brigido da Silva, por conta da empresa que fica à 102km da cidade.	R\$ 1.470,00
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de manutenção na Escola Indígena Sertanista Benedito Brigido da Silva. Instalação de painel da bomba poço artesiano com limpeza dos conectores e fixar caixa de painel com parafusos e bucha na alvenaria tudo material incluso, por conta da empresa que fica à 102km da cidade.	R\$1.668,00
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de manutenção na Escola Indígena Sertanista Benedito Brigido da Silva. Reparo na instalação elétrica das lâmpadas de pátio externa e troca de 2 lâmpadas grande com reator 220V com material incluso e deslocamento até Escola Sertanista Benedito Brigido da Silva, por conta da empresa que fica à 102km da cidade.	R\$1.376,00
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de manutenção na Escola Indígena Sertanista Benedito Brigido da Silva. Troca de torneiras da pia externa do pátio, reparos nas instalações de esgoto do tanque externo do pátio. com material incluso e deslocamento até Escola Sertanista Benedito Brigido da Silva, por conta da empresa que fica à 102km da cidade.	R\$980,00
1	Wellington de Oliveira Braun CNPJ 15.369.094/0001-48	Serviço de reparos no telhado da Escola Indígena Benedito Brigido da Silva com troca de várias telhas de barros e algumas copeiras todas danificadas com forte vento e chuva com material incluso e deslocamento por conta da empresa até a escola que fica à 102km da cidade.	R\$895,00
Valor Total			R\$ 7.424,00

Espigão do Oeste, data e hora do sistema.

Michele do Vale Brasil

Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP

Protocolo 0055282495

EXTRATOAutenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2024

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo

CONTRATADA: SFAR COMUNICAÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.030.105/0001-35

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de serviços de fornecimento de internet.

VALOR: R\$ 1.910,00 (mil e novecentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/11/2024

ASSINAM: Gilvan Vasconcelos Gomes

GILVAN VASCONCELOS GOMES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058035484

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi, 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 19/2024 (ID 0057683727), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057683729) e o Resultado da Análise (ID 0057683730), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	H.JET COM. DE EQUIP. DE INFORMATICA EIRELI	Roteador access Point, Wi-Fi 6, 2976 Mbps, Wi-Fi 5 1167 Mbps.	1.306,00
Valor Total			1.306,00

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Jose Carlos dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

Protocolo 0057683732

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CAPITÃO CLÁUDIO MANOEL DA COSTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2024****PROCESSO SEI Nº 0029. 025975/2024-16**

Objeto: Manutenção Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel da Costa**, inscrito no CNPJ Nº.: 00.655.170/0001-04, Localizada em Porto Velho/RO, na Rua: João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP:76.810-534, 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 por item, para a contratação de prestação de serviços de Manutenção 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 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico escolacapitaoaudio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP: 76.810-534, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de serviço de Manutenção 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 - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel**.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacapitaoaudio@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, 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 Capitão Cláudio Manoel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0058009193)

Porto Velho/RO, 07 de Março de 2025.

Vanderlei Varini dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Claudio Manoel da Costa

Maria de Lourdes Belfort Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0058010175

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CAPITÃO CLÁUDIO MANOEL DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2024

PROCESSO SEI Nº 0029. 025975/2024-16

Objeto: **Serviços de Cópias**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel da Costa**, inscrito no CNPJ Nº.: 00.655.170/0001-04, Localizada em Porto Velho/RO, na Rua: João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP:76.810-534, 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 por item, para a contratação de prestação de **Serviços de Cópias**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico escolacapitaoaudio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP: 76.810-534, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de **Serviços de Cópias**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel**.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacapitaoaudio@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, 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 Capitão Cláudio Manoel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0058009625)

Porto Velho/RO, 07 de Março de 2025.

Vanderlei Varini dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Claudio Manoel da Costa

Maria de Lourdes Belfort Pereira
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0058010180

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **01/2025**CONTRATANTE: **Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha do CEEJA Euclides da Cunha**CONTRATADA: **Libertador Comércio de Gás LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **05.655.450/001-36**

OBJETO: É objeto desta contratação fornecimento de Gás de Cozinha botijas (recarga) com 13 kg.

VALOR: **R\$ 460,00** (Quatrocentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: **07/03/2025**ASSINAM: **Rosangela Sebben da Silva e Libertador Comércio de Gás LTDA**Protocolo 0058035378

AVISO**ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.039819/2024-24**

Objeto: MATERIAL DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 12/03/2025**

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **FORNECIMENTO DE MATERIAIS 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 **10/03/2025 a 12/03/2025**, pelo endereço eletrônico albinamarciósordi@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE MANUTENÇÃO**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinamarcíósordi@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinamarcíósordi@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025** - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 10 de março de 2025

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058020690

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR SILVIO MICHELUZZI, 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 03/2025 (ID 0057837139), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057993947) e o Resultado da Análise (ID 0058023924), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA. CNPJ: 27.743.468/0001-22	03,06.	R\$ 217,66
M.S. DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 51.713.456/0001-30	01,02,04,05,07,08,09,10.	R\$ 3.692,10
	Valor Total	R\$ 3.909,76

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Elisamar Ferreira Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058029909

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF. FLORA CALHEIROS COTRIN

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.036047/2024-79

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin, C.N.P.J nº 91.942.901/0001-65, localizado na Rua: Assis Chateaubriand, Nº 7143, Bairro: Esperança da Comunidade - Porto Velho/RO - 76.825-012, 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 fornecimento de Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico escolafloracdlheiros@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Assis Chateaubriand, Nº 7143, Bairro: Esperança da Comunidade - Porto Velho/RO - 76.825-012, as propostas com 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 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolafloracdlheiros@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolafioracdlheiros@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025 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 Prof. Flora Calheiros Cotrin, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, /RO, 10 de Março de 2025.

Wílie Francisco Maciel Bernardo

Presidente da Comissão de Contratação

Mábio Garcia dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Protocolo 0058034779

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEEFM Bandeirantes, 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 10/2025 (ID 0057311235), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058024018) e o Resultado da Análise (ID 0058026001), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Francisco Medrano da Silva Junior	1,2,3,4,5,6,7	6.079,00
2	M.B Alves Refrigeração	-	-
3		-	-
	Valor Total		6.079,00

Nova Califórnia, PVH 10 de março de 2025.
Gladir Zonatto
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Bandeirantes

Protocolo 0058026748

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2024/2025.
PROCESSO SEI Nº 0029.013428/2025-61

Objeto: **Aquisição de serviços de Manutenção e conservação de impressoras e computadores**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de suprimentos de informática tipo Cartuchos de Toner e Tintas para 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 **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico **shirleicerutivha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de serviços de Manutenção e conservação de impressoras e computadores**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 **shirleicerutivha@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (0058005997)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **shirleicerutivha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 Shirlei Ceruti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID(0058005997)

Vilhena/RO, 10 de março de 2025.

Arlete Aparecida Sampaio

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058005907

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.034279/2024-92

Objeto: Material de Expediente no elemento de Despesa 3.3.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 17/03/2025**

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:Material de Expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 17/03/2025**, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 eeefmmalcostaesilva@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 irrealizável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 17/03/2025** - *(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 Lutando Pelo Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (0058035884).

Jarú/RO, 10 de março de 2025.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058036712

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

CONTRATADA: GRÁFICA NEON LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.197.185/001-00

OBJETO: É objeto desta contratação **serviços gráficos** .

VALOR: R\$5.189,00 (cinco mil cento e oitenta e nove reais).

VIGÊNCIA: 25 dias, 07/03/2025 - 31/03/2025.

DATA DA ASSINATURA: 07/03/2025

ASSINAM: MARCELLA DE OLIVEIRA MAIA E MARIA DE FATIMA DA SILVA VEDANA.

Protocolo 0057967343

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº26/2025

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**CONTRATADA: **Supermercado Sanches LTDA-EPP**

OBJETO: Objetivo de completar a demanda necessária para oferta da merenda escolar.

DATA DA ASSINATURA:10/03/2025

ASSINA:Marly Alves de Oliveira Soares

Protocolo 0058037307

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 (ID 0057716020), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057716024) e o Resultado da Análise (ID 0057716025), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Comercial Urupa LTDA CNPJ: 26.351.705/0001-47 MS Distribuidora e Serviços LTDA CNPJ: 51.713.456/0001-30	VASSOURA TIPO NYLON, RODO 60CM, PAPEL HIGIENICO 8X300 MTS, SACO REFORÇADO P/ LIXO 100LT, SACO REFORÇADO P/ LIXO 50LT, SACO P/ LIXO 15 LTS	R\$ 1.809,80
2	MS Distribuidora e Serviços LTDA CNPJ: 51.713.456/0001-30	PAPEL TOALHA FOLHA/20CM L/COR BRANCA/1000 FARDO COM 5, DETERGENTE LIQUIDO 24X500 ML (boa qualidade), AGUA SANITARIA GALÃO 5L	R\$ 4.766,40
3	SUPERMERCADO SANCHES LTDA CNPJ: 34.750.281/0002-11	LIMPA ALUMINIO 12X500ML	R\$ 389,90
Valor Total			R\$ 6.966,10

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057716027

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº25/2025

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**

CONTRATADA: **MS Distribuidora e Serviços LTDA**

OBJETO:Objetivo de completar a demanda necessária para oferta da merenda escolar.

DATA DA ASSINATURA:10/03/2025

ASSINA: Marly Alves de Oliveira Soares

Protocolo 0058038242

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº28/2025

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**

CONTRATADA: **Infinity Soluções em vendas LTDA,**

OBJETO:Objetivo de completar a demanda necessária para oferta da merenda escolar.

DATA DA ASSINATURA:10/03/2025

ASSINA: Marly Alves de Oliveira Soares

Protocolo 0058038694

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O presidente do Conselho Escolar José Severino dos Santos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2024 (ID 0057867165), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057971540) e o Resultado da Análise (ID 0057972925), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	POSTO SIMONI LTDA	GASOLINA COMUM	R\$ 350,58
Valor Total			R\$ 350,58

Primavera de Rondônia/RO, 10 de março de 2025

Antônio Lima Muraro Vidal

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058002885

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.007229/2025-13

Objeto:**Material de Consumo Gás Engarrafado (recarga de extintores)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 12/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, C.N.P.J nº 01.658.441/0001-48 localizado na Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo Gás Engarrafado (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 **10/03/2025 a 12/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolatubarao@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gás Engarrafado (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 E.E.E.F.M.Tubarão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolatubarao@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolatubarao@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, 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 TUBARÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de Pesquisa de Preço/Proposta.

Vale do Paraíso, 10 de Março de 2025.

Maura Aparecida Alves da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Renilda Marques dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 0058036980

Portaria de férias nº 3746 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n. 6151 de 5 de julho de 2023 de 05/07/2023, publicada no DOE n.126, de 06/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/02/2025 a 27/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANNA CLARA MATEUS GUIMARÃES, ASSESSOR**, matrícula *****442, pertencente ao quadro de

servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(13/02/2025 a 27/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

WALNEYA COSTA BEZERRA
Coordenadora de Recursos Humanos

Protocolo DOC38889

Portaria nº 2884 de 10 de março de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.333169/2019-43**.

RESOLVE:

RETIFICAR os termos da Portaria nº 4278 de 13 de julho de 2020, publicada no DOE nº 143 de 31/07/2023, que Concedeu Licença Prêmio em Pecúnia, a servidora **AILUDE FERREIRA DA SILVA**, matrícula **XXXXXX895**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C**, no período já adquirido e não gozado.

ONDE SE LÊ: referente ao **3º quinquênio de 18/05/1998 a 17/05/2003;**

LEIA-SE: referente ao **4º quinquênio de 21/05/2003 a 21/05/2008.**

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0058037949

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR SILVIO MICHELUZZI, 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 03/2025 (ID 0057837139), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057993947) e o Resultado da Análise (ID 0058038494), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA. CNPJ: 27.743.468/0001-22	03,06.	R\$ 217,66
M.S. DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 51.713.456/0001-30	01,02,04,05,07,08,09,10.	R\$ 3.692,10
	Valor Total	R\$ 3.909,76

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Elisamar Ferreira Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058040671

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA SÃO FRANCISCO, 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 0057774764), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058029285) e o Resultado da Análise (ID 0058029412), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DISTRIBUIDORA ÚRUPA LTDA CNPJ:26.351.705/0001-47	1,2,3,4,5,6	1.032,94
Valor Total			1.032,94

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Deuzenir Ferreira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058029541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEFEM, PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº [03/2025] (ID 0057723895), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057723902) e o Resultado da Análise (ID 0057723904), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA - MEI	Cartucho de toner multifuncional original Lexmark mx711 tombamento 030.684.227, unidade de imagem fotocondutor Lexmark mx 711 tombamento 030.684.227, cartucho de toner Lx mx511 tombamento 030.684.228.	R\$ 2.372,38
2	ABC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	-----	R\$ 0,00
3	EDINALVA FERREIRA SANTOS	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 2.372,38

Ji-Paraná/RO, 07 de março de 2025

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057723909

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 16/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

CONTRATADA: J. DOS SANTOS LOPES EIRELI/ GRÁFICABRASIL

CNPJ DA CONTRATADA: 34.145.075/0001-82

OBJETO: É objeto desta contratação *Serviços gráficos* .

VALOR: R\$204,00 (duzentos e quatro reais).

VIGÊNCIA: 25 dias, 07/03/2025 - 31/03/2025.

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2024

ASSINAM: Marcella de Oliveira Maia e Jair dos Santos Lopes.

Protocolo 0057967075

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025**PROCESSO SEI Nº0029.053155/2024-14**

Objeto:

Aquisição de Material de proteção e segurança: EPIs (Equipamento de Proteção Individual).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**.

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de Material de proteção e segurança: EPIs (Equipamento de Proteção Individual). Para proteção individual dos servidores lotados na limpeza e conservação desta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa Aquisição de Material de proteção e segurança: EPIs (Equipamento de Proteção Individual). Para proteção individual dos servidores lotados na limpeza e conservação desta escola, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Ruth 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 eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de

Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID: 0057652505.

Campo Novo de Rondônia, 10 de março de 2025.

Marinaldo Mendonça de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Angelina Aparecida Masalskas Krofke
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057890360

EXTRATO

EXTRATO DO **PRIMEIRO** TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 25/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF 13 DE MAIO

CONTRATADA: COMERCIAL URUPÁ LTDA , CNPJ/CPF Nº 26.351.705/0001.47

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o Acréscimo de 5.5% (cinco . cinco) do valor inicial atualizado do contrato firmado entre as partes, a partir de 07/novembro/2024. com fundamento na Lei 14.133/2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

VALOR: R\$ 1.498,06 (valor total do contrato após o supressão) PROCESSO: 0029.063690/2024-75

VIGÊNCIA: 06 meses

Ji Paraná, 27 de fevereiro de 2025.

ASSINAM: - Lucia Maria da Silva Daniel

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar)

Sônia Regina Salvador Forte

Representante / Contratada

Protocolo 0057854863

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025

PROCESSO SEI Nº0029.053155/2024-14

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis:

Compra de material para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas dependências desta escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 a 13/03/2025.**

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-0000 Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: Compra de material de construção para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas dependências desta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra dematerial de construção para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas dependências desta escola, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Ruth 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 eeefmruthrocha@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 irreeajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmruthrocha@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 Ruth 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: 0057067399.

Campo Novo de Rondônia, 10 de março de 2025.

Marinaldo Mendonça de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Angelina Aparecida Masalskas Krofke

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057904423

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025

PROCESSO SEI Nº0029.053155/2024-14

Objeto: Material de processamento de dados: Aquisição de materiais para manutenção preventiva e corretivas nos equipamentos de informática

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025.**

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-0000 Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a aquisição Material de processamento de dados: Aquisição de materiais para manutenção preventiva e corretivas nos equipamentos de informática, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico escola1eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição Material de processamento de dados: Aquisição de materiais para manutenção preventiva e corretivas nos equipamentos de informática, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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. Ruth 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 eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 por item 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 Ruth 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 0057924405

Campo Novo de Rondônia, 10 de março de 2025.

MARINALDO MENDONÇA DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057924476

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **10/2024**

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru**

CONTRATADA: **ALECSANDRO CARVALHO AMORIM**CNPJ DA CONTRATADA: **24.712.459/0001-86**OBJETO: **É objeto desta contratação - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - 2º Parcela**VALOR: R\$ **3.325,00 (Três Mil Trezentos e Vinte e Cinco Reais)**VIGÊNCIA: **180 (Cento e Oitenta Dias)**DATA DA DO PAGAMENTO: **07/03/2025**ASSINAM: **Vanuza de Praga Cordeiro e Alecsandro Carvalho de Amorim**

Protocolo 0057366071

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A 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 04/2025 (ID 0057643417), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057643419) e o Resultado da Análise (ID0057643422), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	ÁGUA SANITÁRIA- cx 12X1000ml	558,00
2	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	ÁLCOOL 70% -cx 12X1000ml	573,60
3	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	ÁLCOOL 96%- cx 12X1000ml	667,20
4	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	DESINFETANTE-galão de 5 LITROS	398,00
5	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	DETERGENTE LAVA LOUÇA LÍQUIDO-cx 24X500ML	780,00
6	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSOECONÔMICA- 10x7x2cm - 60x01	384,00
7	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	LUVAS DE VINIL P/ LIMPEZA (DESCARTÁVEIS) - cx C/ 100 unid	274,00
8	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PANO DE CHÃO CAPTOLINO EM ALGODÃO - tam. 42cm x 65cm	102,00
9	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PAPEL HIGIENICO BRANCO- FARDO C/16x04x60 mts	972,80
10	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PAPEL HIGIENICO BRANCO- pct c/ 08 und x 300 mts	1.128,90
11	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 2 dobras 100% celulose 20x21cm pct c/1000fls	190,20
12	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	RODO PLÁSTICO - 60cm c/ borracha dupla com cabo de 1,40cm	244,74
13	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SABÃO EM PÓLAVA ROUPAS -fardo 20x800grs	858,00
14	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SACO P/LIXO100 litros (reforçado)pact 100 unds	932,94
15	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SACOP/ LIXO 50 LITROS (reforçado) fardo 100 unds	548,70

16	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SACO P/LIXO 30 LITROS(reforçado) fardo100 unds	439,14
17	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SACO P/LIXO 20 LITROS(reforçado) fardo100 unds	329,34
18	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	TOUCAS DESCARTÁVEL C/ ELASTICO SIMPLES (10gr)pctC/100 unid	101,94
19	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	VASSOURA DE PELO30cm C/ CABO DE MADEIRA1,20mt	119,94
20	TOTAL LIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	VASSOURA PIAÇAVA REFORÇADA C/ CABO DE MADEIRA1,20mt	144,60
VALOR TOTAL			R\$ 9.748,04

Ji-Paraná-RO, 10 de março de 2025.

MARA CRISTINA BERG DA LUZ

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 0057643426

ERRATA

Errata de correção de valores nº 002/2025 de 10 de março de 2025 (0057388887)

Onde se lê **R\$ 1.203,00** (um mil duzentos e três reais). (0057388887)** Leia **R\$ 1.233,00** (um mil duzentos e trinta e três reais).

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Adelson Pereira Rodrigues - 1º Ten QOAPM

Presidente Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI

Protocolo 0058041935

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Cândido Portinari

CONTRATADA: Mercado Fortaleza Ltda - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 13.129.091/0001-01

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Gêneros Alimentícios, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2025 e anexos.

VALOR: R\$ 9.604,77 (Nove mil, seiscentos e quatro reais e setenta e sete centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2025

ASSINAM: Rosiane Barbosa da Silva Taliari, e Fernando César Justo

Protocolo 0057908828

Portaria nº 2880 de 10 de março de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 02/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ

nº 00.664.815/0001-75 e a empresa Mercado Fortaleza Ltda - ME, CNPJ nº 13.129.091/0001-01, que tem por objeto o fornecimento de Gêneros Alimentícios, a ser entregue nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Hozana Batista Marques Ribeiro, matrícula nº *****671, Fiscal de Contrato;

2 - Eli Araujo de Sousa, matrícula nº *****375, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058035088

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Cândido Portinari

CONTRATADA: Silva & Stre Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 31.836.579/0002-31

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Gêneros Alimentícios, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2025 e anexos.

VALOR: R\$ 8.010,85 (Oito mil, dez reais e oitenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2025

ASSINAM: Rosiane Barbosa da Silva Taliari, e Juliano dos Santos Brito

Protocolo 0058032800

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.012926/2025-96

Objeto: Serviços Gráficos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 14/03/2025.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Confecção placas de identificação de ambientes e Confecção de fichas individuais referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 14/03/2025, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Serviços Gráficos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 0057928125 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 14/03/2025, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Formulário de Pesquisa e Proposta (ID 0057928125).

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057928490

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 05/2024/RAMALHO/PEALE

-PROCESSIONº 0029.030916/2024-51

-CONTRATO Nº 05/2024/RAMALHO/PEALE

-CONTRATANTE: Conselho Escolar Ngalapuj EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí;

-CONTRATADA: Ramalho Figueredo Silva,

-OBJETO: O presente termo tem por objetivo a rescisão do Contrato. 05/2024/RAMALHO/PEALE, cujo objeto é a aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme especificações detalhadas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2024 0053911691, DA MODALIDADE DA EXTINÇÃO: A CONTRATANTE e a CONTRATADA manifestam, por este instrumento, sua concordância com o distrato do contrato, em caráter consensual, ficando ajustado que não haverá ônus financeiro ou indenizações para ambas as partes.

- DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Espigão do Oeste /RO para dirimir quaisquer questões oriundas do presente distrato.

Espigão do Oeste/RO, 10 de Março de 2025.

Edinaldo Francisco dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Ngalapuu

Ramalho Figueredo Silva

Contratada

Protocolo 0057789520

AVISO

CONS. ESC. DAS ESC. EST. INDIG. DE ENS. FUNDL. FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS. FUND. E MEDIO ST

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.020956/2024-95**Objeto: **Material de limpeza e produção de higienização**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar das Escolas Indígena Myía Kaxarari, C.N.P.J nº 05.573.458/0001-53 localizado na Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico indigenaextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaextrema@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaextrema@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0058042516

Extrema, 10 de março de 2025.

GLEICIELLI MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARIPresidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**

Protocolo 0058038434

AVISO**CONS. ESC. DAS ESC. EST. INDIG. DE ENS. FUNDL. FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS. FUND. E MEDIO ST****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.020956/2024-95**Objeto: **Material esportivo**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar das Escolas Indígena Myía Kaxarari, C.N.P.J nº 05.573.458/0001-53 localizado na Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico indigenaextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho, as propostas com 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 Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaextrema@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 irreeajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaextrema@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0058042516

Extrema, 10 de março de 2025.

GLEICIELLI MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**

Protocolo 0058038934

AVISO

CONS. ESC. DAS ESC. EST. INDIG. DE ENS. FUNDL. FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS. FUND. E MEDIO ST

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.020956/2024-95

Objeto: **Material para impressora - toner**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar das Escolas Indígena Myía Kaxarari, C.N.P.J nº 05.573.458/0001-53 localizado na Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material para impressora - toner**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico indigenaextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material para impressora - toner**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaextrema@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaextrema@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0058042516

Extrema, 10 de março de 2025.

GLEICIELLI MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍA KAXARARI**

Protocolo 0058039205

AVISO

CONS. ESC. DAS ESC. EST. INDIG. DE ENS. FUNDL. FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS. FUND. E MEDIO ST

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.020956/2024-95

Objeto: **Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - REPARO HIDRÁULICO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar das Escolas Indígena Myía Kaxarari, C.N.P.J nº 05.573.458/0001-53 localizado na Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - REPARO HIDRÁULICO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico indigenaextrema@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Principal 950 Centro do Distrito de Extrema, Município de Porto Velho, as propostas com 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 **REPARO HIDRÁULICO**, para as escolas indígenas considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍ KAXARARI**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaextrema@educ.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaextrema@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, 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 DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 0058042516

Extrema, 10 de março de 2025.

GLEICIELLI MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**

Protocolo 0058039592

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.012854/2025-87

Objeto: **Material de Consumo Elétrico e Eletrônico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 12/03/2025**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, C.N.P.J nº 01.658.441/0001-48 localizado na Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo Elétrico e Eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolatubarao@educ.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/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 Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Tubarão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolatubarao@educ.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolatubarao@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 12/03/2025**, 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 TUBARÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de Pesquisa de Preço/Proposta.

Vale do Paraíso, 10 de Março de 2025.

Maura Aparecida Alves da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Renilda Marques dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 0058044447

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Cândido Portinari

CONTRATADA: INCOPAN - Indústria Comércio de Pão Ltda ME

CNPJ DA CONTRATADA: 84.624.006/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Gêneros Alimentícios, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2025 e anexos.

VALOR: R\$ 4.702,10 (Quatro mil, setecentos e dois reais e dez centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10 de março de 2025

ASSINAM: Rosiane Barbosa da Silva Taliari, e Bernadete Pinto

Protocolo 0057908860

Portaria nº 2881 de 10 de março de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, 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 03/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa INCOPAN - Indústria Comércio de Pão Ltda ME, CNPJ nº 84.624.006/0001-20, que tem por objeto o fornecimento de Gêneros Alimentícios, a ser entregue nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Hozana Batista Marques Ribeiro, matrícula nº *****671, Fiscal de Contrato;

2 - Eli Araujo de Sousa, matrícula nº *****375, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058035314

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BARÃO DO SOLIMÕES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.019350/2024-15**

Objeto: Serviço de Limpeza: Desentupimento de fossa

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, 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 Serviço de Limpeza: Desentupimento de fossa, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025 pelo endereço eletrônico **baraodosolimoos@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Limpeza: Desentupimento de fossa, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, 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 Barão do Solimões, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (0058045166)

Porto Velho/RO, 10 de Março de 2025.

Maria Auxiliadora S. Duran

Presidente da Comissão de Contratação

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Protocolo 0058045419

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº. 01/2025
PROCESSO SEI Nº.0029.008791/2025-64

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar da E.E.E.F São Pedro, C.N.P.J nº 00.798.221/0001-57 localizado na rua três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná / RO CEP76.907-876, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br ou diretamente à unidade executora no endereço Rua Três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná-RO- CEP: 76.907-876, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefsapedro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0057407950** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI-ESCOLA - Regular, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Proposta ID 0057407950.

Ji-Paraná/RO, 06 de Março de 2025.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho escolar da E.E.E.F. São Pedro

Protocolo 0057407952

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 015/2024

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: MASTER MED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 56.099.477/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de *material educativo esportivo*

VALOR: R\$ 4.010.00 ((quatro mil e dez reais)).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho/RO, 24 de fevereiro de 2025.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 0057912712

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CEL. JORGE TEIXEIRA 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(0057766711), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0057766713) e o Resultado da Análise (0057766714), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Eletrotec Climatização Eireli CNPJ 29.478.522/0001-85	Serviço de manutenção e limpeza de condicionadores de ar modelo (Elgim 24.000 BTUS)(HVFI24B21C)	R\$ 3.000,00
2	Eletrotec Climatização Eireli CNPJ 29.478.522/0001-85	Serviço de manutenção e limpeza de condicionadores de ar modelo (Elgim 24.000 BTUS)(HVFI24B21C)	R\$ 674,00
Valor Total			R\$ 3.674,00

São Felipe d'Oeste Ro 10 de março de 2025

Robson Alves Botelho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057766716

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.013672/2025-23

Objeto: Serviço de Reposição de Vidros de Janelas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 14/03/2025.

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Serviço de Reposição de Vidros de Janelas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 14/03/2025.**, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Serviço de Reposição de Vidros de Janelas, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 0057928125 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 14/03/2025.**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Formulário de Pesquisa e Proposta (0057928125).

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058044535

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº. 02/2025
PROCESSO SEI Nº.0029.013404/2025-10

Objeto:Aquisição de Carga de Gás GLP

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/03/2025 a 13/03/2025

O Conselho Escolar da E.E.E.F São Pedro, C.N.P.J nº 00.798.221/0001-57 localizado na rua três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná / RO CEP76.907-876, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás Engarrafado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/03/2025 a 13/03/2025, pelo endereço eletrônico eeefsaopedro@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Três Irmãos, nº. 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná-RO- CEP: 76.907-876, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos,de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gás GLP Engarrafado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0058001817** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/03/2025 a 13/03/2025 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 Escolarda E.E.E.F. São Pedro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 0058001817**

Ji-Paraná/RO, 10 de Março de 2025.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho escolar da E.E.E.F. São Pedro

Protocolo 0058001818

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1222/2025 (ID 0057771397), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057909140) e o Resultado da Análise (ID 0057909694), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ 04.471.458/0001-80	---	R\$ ---	não habilitado
2	VIRTUAL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, CNPJ 12.978.319/0001-75	---	R\$ ---	não habilitado
3	D MARCA DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ 04.401.743/0001-24	02; 3; 04; 05 e 07	R\$ 2.719,20	habilitado
4	PAPELARIA E COSMETICOS NACIONAL LTDA, CNPJ 13.236.729/0001-03	01; 06; 08 e 09	R\$ 680,70	habilitado

Rolim de Moura - RO, 10 de março de 2025.

Janete Molina de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0057909758

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.013659/2025-74**

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents:**10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar EEEFM Tupã, C.N.P.J nº 00.729.172/0001-09 localizado na Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR- ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico eeefmtupa@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material para Manutenção de Bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmtupa@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmtupa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025** - (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEFM Tupã, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR - ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 10 de março de 2025.

Núbia Antunes do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 0058046563

Portaria nº 2874 de 10 de março de 2025

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscal de Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, à execução dos serviços de contratação de empresa especializada e habilitada para fornecimento de Passagem Terrestre para atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Educação, com a finalidade de realizar o atendimento a Gerência de Educação Física - GEFIS da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE/DGE/SEDUC, paraviabilizar o transporte dos Professores que irão realizar as Oficinas pedagógicas em educação física escolar nas Superintendências Regionais.

Servidores para Fiscal de Contrato

Designação	Nome	Matrícula
Fiscal de Contrato	Zairton Alves de Lima Filho	*****606
Fiscal Substituto	Antônio Edmar Juca Ferreira Júnior	*****324

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

§ 1º - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de passagens terrestres da empresa contratada;

§ 2º - Emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

§ 3º - O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas;

§ 4º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

§ 5º - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar, ainda os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas funções, comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços Executados, bem como de Certificações de Notas Fiscais.

Comissão de Recebimento dos Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais

Designação	Nome	Matrícula
Membro	Nubia Maria Rosa de Souza	*****653
Membro	Ana Lúcia de Sousa Araújo	*****280
Membro	Denis Clei Braz dos Santos	*****098

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação dos serviços executados;

II - Realizar o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com o Relatório do Fiscal do Contrato.

§ 2º - Cabe ao Suplente, em conjunto com os demais Membros da Comissão, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais, em caso de impedimento de assinatura por um dos Membros da Comissão de Recebimento dos Serviços Executados e de Certificações de Notas Fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.033427/2024-51**

Objeto: **Aquisição** de Material de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de Material de Consumo - 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 **10/03/2025 a 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo - Material de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de

Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/03/2025 a 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0058020425

Alta Floresta D'Oeste, 10 de março de 2025.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 0058020999

Portaria nº 2891 de 10 de março de 2025

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023.

Considerando o Art. 2º da Lei nº 3.803 de 12 de maio de 2016.

Considerando o § 1º, do Art. 10, do ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal.

Considerando o teor do requerimento e a Certidão de Nascimento, constante nos autos do processo nº 0029.009016/2025-26;

RESOLVE:

ART. 1º - CONCEDER 20 (vinte) dias de **Licença Paternidade**, no período de 03.03.2025 a 23.03.2025. ao servidor **Antonio José Tasca Junior**, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, matrícula *****729, lotado na EEEFM EURIDICE LOPES PEDROSO/ Super ALTA FLORESTA.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR TÉCNICO

Protocolo 0058041780

Portaria nº 2897 de 10 de março de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, 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 04/2025, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa Silva & Stre Ltda, CNPJ nº 31.836.579/0002-31, que tem por objeto o fornecimento de Gêneros Alimentícios, a ser entregue nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Hozana Batista Marques Ribeira, matrícula nº *****671, Fiscal de Contrato;

2 - Eli Araujo de Sousa, matrícula nº *****375, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058047899

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1241/2025 (ID 0057790582), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0058015148) e o Resultado da Análise (ID 0058015280), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	EXTRA COMERCIO DE TINTAS LTDA, CNPJ 07.722.495/0001-01	01; 02; 03; 07 e 13.	R\$ 1.479,90	habilitado
2	MAPIN MATERIAIS PARA PINTURA E TINTAS LTDA, CNPJ 34.458.695/0001-71	---	R\$ ---	não habilitado
3	PETRONILHA COM. DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, CNPJ 11.824.986/0001-30	04; 05; 06; 08; 09; 10; 11; 12 e 14.	R\$ 2.312,00	habilitado

Rolim de Moura - RO, 10 de março de 2025.

Janete Molina de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058015301

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **05/CEJFS/2025**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

CONTRATADA: FRANCIELE GABIATTI

CNPJ DA CONTRATADA: 41.759.106/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios.**

VALOR: R\$ 2.265,60 (dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2025

ASSINAM: **ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN**, - Presidente do Conselho Escolar e FRANCIELE GABIATTI - Representante Legal da Empresa

Protocolo 0057927293

Portaria nº 2896 de 10 de março de 2025

O Coordenador Regional de Educação, Francisco Marqueline Santana CPF: 325.***.***-44, presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Extrema, CNPJ nº 26.290.145/0001- 68, no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria nº 162 de 05 de janeiro de 2023 Publicada Diário oficial de 09 de Janeiro 2023;;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear Comissão de pesquisas de preços referente ao Programa de Alimentação Escolar PNAE e PEALE, para fins de realinhamentos e aquisições de produtos da merenda escolar das Escolas jurisdicionadas à Coordenadoria Regional de EXTREMA

Art. 2º Designar os membros a seguir relacionados para comporem a comissão ora instituída.

-Sílvia Aparecida Pimentel - Matrícula nº *****827- CPF nº 435.*****-04 (Presidente);

-Ediléia Ferreira Gama - Matrícula nº *****790- CPF nº 628.*****-04 (Secretária);

- Daiana Salvatierra Paes Oliveira - Matrícula nº *****539 - CPF nº 968.*****-05 (Membro).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Distrito de Extrema, 10 de Março de 2025.

Francisco Marqueline Santana
Coordenador Regional de Educação

Protocolo 0058047574

Portaria nº 2546 de 25 de fevereiro de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos nº 05/2025 celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a compra de materiais de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, a ser utilizados nas dependências da EEEFM FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, localizada no município de Castanheiras/RO.

1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;

2 - Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 0057739893

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2025****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.031758/2024-57**

Objeto: Materiais de Copa e Cozinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/03/2025 a 13/03/2025**

O Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, C.N.P.J nº 04.772.398/0001-35, localizado na Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Materiais de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/03/2025 a 13/03/2025** pelo endereço eletrônico: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Materiais de Copa e Cozinha**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 ESTUDO E TRABALHO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaestudoetrabalho@educ.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaestudoetrabalho@educ.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11/03/2025 a 13/03/2025**, 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 ESTUDO E TRABALHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 10 de março de 2025

Cleiton Silva de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Hudson Góes Caetano

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 0058015026

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GENERAL OSÓRIO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.043547/2024-67

Objeto: Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/03/2025 a 12/03/2025

O Conselho Escolar General Osório, C.N.P.J nº 01.717.944/0001-47, localizado na Avenida São José, nº 3212 - Bairro: São José - Porto Velho/RO - CEP: 76.837-000, 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 Serviços Gráficos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, pelo endereço eletrônico eeefmgeneralosorio@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida São José, nº 3212 - Bairro: São José - Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços Gráficos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola General Osório;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmgeneralosorio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmgeneralosorio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/03/2025 a 12/03/2025, 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 General Osorio, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (0058049328)

Porto Velho/RO, 10 de Março de 2025.

Reinaldo Roque dos Santos Menezes

Presidente da Comissão de Contratação

Jana Gusmão Dutra de Lima

Presidente do Conselho Escolar General Osório

Protocolo 0058050125

AVISO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.006991/2025-82

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07 a 13/03/2025**

O CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94 localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por serviço global, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/03/2025 a 13/03/2025** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS**, considerando o menor preço por Serviço Global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gerenciaadmfinrdm@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 irreeajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail gerenciaadmfinrdm@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/03/2025 a 13/03/2025**, 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 Global 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 DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

PESQUISA DE PREÇO/ PROPOSTA	
PROPONENTE:	
CNPJ/CPF:	
Insc. Estadual/Mun.:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Manutençãodas portasde blindex (Troca demola de piso,dobradiça, puxadores, alinhamentos e fechaduras)nas porta: entrada/ recepção e lotação	Serv	01		
02	Serviço de manutenção e troca/reposição de vidro comum liso transparente em 10 janelas (restauração de massaem vidro comum)	Serv	01		
03	Serviço Reposição de trincodas Janelas (Puxador vitro zincado maçaneta)de 10 janelas	Serv	01		
04	Serviço de Troca de Limitadores de 5janelas blindex de	Serv	01		
05	Serviço de restauração de portõeslateral e entrada veículos Troca de roldana e soldas)	Serv	01		

06	Serviço de Manutenção/Restauração de Toldo 6,00x2,5 lateral cozinha (solda/lona/reforçar suporte)	Serv	01		
Valor Total					

VALIDADE DA PROPOSTA: DE 120 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: MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ___/___/___

Rolim de Moura/ RO, 07 de Março de 2025

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

RITA DE CASSIA SOUZA CABRAL DEGAM

Presidente do Conselho

Protocolo 0057172784

Portaria nº 2895 de 10 de março de 2025

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Elogiar o servidor IRINEU TOMAZ MATIAS, matrícula nº xxxxxx 99, pelo excelente trabalho prestado ao Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Educação, onde atuou como Chefe de Transporte e Gerente Administrativo da Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé, encerrando as atividades laborais com sua aposentadoria em 6 de março de 2025.

Art. 2º Registramos o reconhecimento de toda a equipe da Superintendência Regional de São Francisco do Guaporé pelo brilhante trabalho e prontidão para servir.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**Secretária de Estado da Educação**

Protocolo 0058046294

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, 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 009/2024/2025 (ID 0057598780), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0057845659), HOMOLOGA o procedimento realizado e o Resultado da Análise (ID0057845806)

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	IMPRESSORA A LASER JET MONOCROMÁTICA, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE ATÉ 40PPM A4, CICLO MENSAL DE TRABALHO DE ATÉ 80.000 PÁGINAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, TELA LCD DE 2 LINHAS, COM CONEXÃO USB, ETHERNET E WIRELESS, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200DPI/ MEMÓRIA 256MB/ 256MB, 127 V	02	R\$ 4.658,00
2	COMPUTADOR COMPLETO DESKTOP COM PROCESSADOR DE 10ª GERAÇÃO COM 2.90 GHz DE 12 MB / HD SSD 480 GB/ GABINETE COM FONTE E CABO FORÇA/ MEMORIA DDR4 8 GB 3200 MHZ/ MONITOR 19,5 LED / TECLADO MULTIMIDIA/ MOUSE 1600 DPI/ COM PROGRAMAS INSTALADOS .	02	R\$ 6.738,00
Valor Total			R\$ 11.396,00

Vilhena /RO, 10 de março de 2025.

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058051748

AVISO**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2024****PROCESSO SEI Nº 0029.019479/2024-15**

Objeto: Gêneros Alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11.03.2025 a 14.03.2025

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire, CNPJ: 84.722.842/0001-47, situado na Rua: Rio Lage, nº 11927, Bairro: Ronaldo Aragão, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11.03.2025 a 14.03.2025, pelo endereço eletrônico escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Rio Lage, nº 11927, Bairro: Ronaldo Aragão, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**: 0057886573 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de

Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamarcosfreire@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11.03.2025 a 14.03.2025, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos de Barros Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 0057886573

Porto Velho, 10 de março de 2025.

Juliana Oliveira Rezende Bassanin

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M Marcos de Barros Freire

Paulo Roberto de Brito

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0057810287

Portaria nº 2794 de 06 de março de 2025

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 (0029.046232/2024-71),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **IOLANDA CARBONERA PINHO**, matrícula *****789, para responder como Chefe de Núcleo de Protocolo/SEDUC-PD, em substituição do titular **ADRIANO MAIA DE ARAÚJO**, matrícula *****855, no período de **10/03/2025 a 14/03/2025**, em virtude do Recesso Administrativo, conforme Portaria nº 2413 de 20 de fevereiro de 2025.

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 0057962602

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio da Costa

CONTRATADA: A J Contadores e Auditores Associados LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 04.465.743/0001-98

OBJETO: É objeto desta contratação a contratação de serviços técnicos profissionais - Serviço de contabilidade - Elaboração e envio da **ECF** - Escrituração Contábil Fiscal ano base 2024 e DCTF Web - Declaração de Débito e Créditos Tributários (janeiro de 2025).

VALOR: R\$ 1.000,00 (um mil reais).

VIGÊNCIA: 30 trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 07/03/2025

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos Santos e Antônio Martins de Souza

Protocolo 0058051188

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.017829/2024-17

Objeto: *Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (extintor de incêndio)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **10/03/2025 á 13/03/2025**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a *Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (extintor de incêndio)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/03/2025 á 13/03/2025**, pelo endereço eletrônico anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento *Aquisição de Equipamentos e Material Permanente (extintor de incêndio)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no **mínimo**, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrealizável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **10/03/2025 á 13/03/2025**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta <https://drive.google.com/file/d/1Zpo9eCRfm3oiyKtuu0e6CWSvNVTM4u4L/view?usp=sharing>

Ariquemes/RO, 10 de março de 2025.

EDNEI ORNELES LOPES

Presidente da Comissão de Contratação

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0058009088

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

AVISO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0013.000122/2025-13

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia, com registro no CNPJ sob o n. 29.557.720/0001-34, com sede na Av. Pres. Dutra, 4183 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76801-327, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas de eventuais interessados para Aquisição de Bebedouro Industrial para atendimento aos eventos e ações inseridas nas Programações das unidades culturais desta Fundação, conforme as especificações descritas no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	unidade de medida	Quantidade
01	Bebedouro industrial 100 litros, 3 torneiras, com filtro	unidade	02
02	Refil filtro para bebedouro industrial	unidade	16

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência, que poderá ser solicitado juntamente com a SAMS, **EXCLUSIVAMENTE** via correio eletrônico: **setordecomprasfuncer@gmail.com**

O prazo de entrega das propostas será de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação deste aviso.

Os interessados deverão informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Processo Administrativo o qual pretendem participar.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos Art. 62 e seguintes da lei 14.133/2021.

TALITA ARAÚJO DOS SANTOS

Setor de Compras e Licitações - FUNCER

ALISSON CORTEZ OLIVEIRA

Diretor Administrativo e Financeiro - FUNCER

Protocolo 0057997383

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Notificação nº 7/2025/IDEP-GAAC

Considerando NE - Nota de Empenho 2024NE001421 (0055115997) e 2024NE001422 (0055115909), conforme discorrido através do Termo de Referência (0053352779).

"Do Prazo

Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho - NE, Ordem de Serviço, ou outro documento equivalente.

O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
- Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta

Não se admitirá prorrogação se:

- O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- Se não cumprir os requisitos do item .2.2; ou
- Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.."

Ano Base: 2024

Unidade Gestora 160020 Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	Número 2024NE001421	Data Referência 26/11/2024
Gestão 16020 Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	Processo 0048.000404/2024-32	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 14.133/2021	Pré-Empenho
Credor 24.472.683/0001-48 M F I DE OLIVEIRA SARAT LTDA	Modalidade Empenho Ordinário	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 22.112,51 (Vinte e Dois Mil Cento e Doze Reais e Cinquenta e Um Centavos)	
Grupo Programação Financeira 330 Outras Despesas Correntes - Material de Consumo	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 21 Dispensa de Licitação Lei 14133/2021	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento 160020 16020 1600 Educação - Despesas MDE (Manutenção e Des		
Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito	Nota Descentralização Crédito	
Gestão Nota Descentralização Crédito	Contrato	
Histórico Emissão de Nota Empenho para aquisição de materiais de expediente necessários para atender os alunos e cursos do PRONATEC - Mulheres Mil, ofertados por este Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP. Processo SEI: 0048.000404/2024-32.		

Ano Base: 2024

Unidade Gestora 160020 Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	Número 2024NE001422	Data Referência 26/11/2024
Gestão 16020 Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	Processo 0048.000404/2024-32	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 14.133/2021	Pré-Empenho
Credor 24.472.683/0001-48 M F I DE OLIVEIRA SARAT LTDA	Modalidade Empenho Ordinário	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 13.028,49 (Treze Mil e Vinte e Oito Reais e Quarenta e Nove Centavos)	
Grupo Programação Financeira 330 Outras Despesas Correntes - Material de Consumo	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 21 Dispensa de Licitação Lei 14133/2021	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento 160020 16020 1600 Educação - Despesas MDE (Manutenção e Des		
Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito	Nota Descentralização Crédito	
Gestão Nota Descentralização Crédito	Contrato	
Histórico Emissão de Nota Empenho para aquisição de materiais de expediente necessários para atender os alunos e cursos do PRONATEC - Bioeconomia, ofertados por este Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP. Processo SEI: 0048.000404/2024-32.		

Considerando as sanções, conforme discorrido através do Termo de Referência (0053352779). Baseado no Art. 155 e Art. 156 da lei de licitação n. 14.133, de 02 de abril de 2021, que foi instruído o processo.

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)"

"Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle."

Considerando as obrigações da contratada, conforme discorrido através do Termo de Referência (0053352779).

"OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daquelas exigidas em Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, deverá:

- Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- Apresentar a Declaração de Menor.
- Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- Apresentar Declaração de que possui total conhecimento e cumpre integralmente a legislação acerca da ciência da disponibilidade dos dados, em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de proposta de preço e habilitação descritas no certame, prevista no inciso VI, art. 7º, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação), considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e que dá ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos.
- Fornecer os materiais/objetos de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.
- Fornecer os materiais/objetos de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- Fornecer os materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.
- A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme artigo 92, inciso XVII da lei 14.133/2021

Entregar os materiais/objetos da licitação no local, prazo e condições determinadas neste instrumento.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por este IDEP/RO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Indenizar terceiros e/ou o IDEP/RO, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Quando nas dependências do IDEP, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.

O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações.

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar supressões até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Contratante, conforme previsto no art. 125, § 2º, da Lei n. 14.133, de 02 de abril de 2021, ficando os acréscimos vedados conforme § 1º, art. 15, do Decreto Estadual nº 18.340/13.

É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber."

Considerado E-mail Encaminhamento do Empenho, enviado na data 04/12/2024 (0055402608), E-mail - Solicitação de esclarecimento/entrega, enviado na data 28/01/2025 (0056828390) e E-mail de solicitação de dilatação de prazo deferido, enviado na data 31/01/2025 (0056950718).

Venho por meio deste notificar empresa: **M F I DE OLIVEIRA SARAT LTDA**, inscrita no CNPJ: **24.472.683/0001-48**, que não cumpriu com seus deveres conforme a 2024NE001421 (0055115997) e 2024NE001422 (0055115909). Assim, não entregando os itens conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Lote I					

1	Apagador de Quadro Branco c/ Imã e Suporte. Encaixe para 2 marcadores.	Unidade	60	R\$ 14,50	R\$ 870,00
2	Apontador 1 Furo sem Depósito. Produzido com polipropileno e lâmina em aço carbono resistente.	Unidade	25	R\$ 0,47	R\$ 11,75
3	Arquivo morto papelão 2 capas kraft (344x125x237). Gramatura de 350g/m ² e coluna de 4,1kn/m.	Unidade	50	R\$ 6,54	R\$ 327,00
4	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 38 X 50 COM NO MINIMO 50 FOLHAS	Unidade	10	R\$ 5,73	R\$ 57,30
5	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76 X 76 COM NO MINIMO 50 FOLHAS.	Unidade	10	R\$ 4,26	R\$ 42,60
6	Caneta Permanente Para Tecidor Decor Textile - Preto.	Unidade	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
7	Caneta Permanente Para Tecido Decor Textile Marrom.	Unidade	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
8	Caneta Permanente Para Tecido Decor Textile Verde.	Unidade	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
9	Caneta Permanente Para Tecido Decor Textile branca.	Unidade	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
10	Lápis Dermatográfico 7600 Branco.	Unidade	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
11	Lápis Dermatográfico 7600 Preto.	Unidade	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
12	Lápis Preto para marcar tecido (Caixa com 12 unidades).	Unidade	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
13	Cola Liquida Branca 90 Gramas.	Unidade	10	R\$ 3,00	R\$ 30,00
14	Cola permanente: frasco com 250g.	Unidade	20	R\$ 63,00	R\$ 1.260,00
15	Cola permanente: frasco com 37g.	Unidade	20	R\$ 21,00	R\$ 420,00
16	Extrator de grampos tipo expátula tira grampos.	Unidade	10	R\$ 2,05	R\$ 20,50
17	Perfurador De Metal Até 20 Folhas. Dimensão: 9x11,9x7,7cm.	Unidade	10	R\$ 24,00	R\$ 240,00
18	Grampeador Grande de mesa GP3000 26/6 para 20fls.	Unidade	5	R\$ 23,50	R\$ 117,50
19	Régua metal 30 cm resistente escola.	Unidade	5	R\$ 2,63	R\$ 13,15
20	Tesoura Inox Multiuso Profissional Grande 20cm 8 Polegada.	Unidade	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
21	Tesoura para tecido (para corte e costura de atelier, grande com ponta, lâmina em aço inox 10, cabo em polipropileno. Dimensões c/ 330mm x 105mm tamanho 13mm).	Unidade	20	R\$ 12,50	R\$ 250,00
22	Papel Color Set Amarelo 48cm x 66cm. Com Gramatura: 120g/M ²	Unidade	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
23	Papel Color Set Verde 48cm x 66cm. Com Gramatura: 120g/M ²	Unidade	30	R\$ 1,50	R\$ 45,00
24	Papel Color Set Branco 48cm x 66cm. Com Gramatura: 120g/M ²	Unidade	30	R\$ 1,50	R\$ 45,00
25	Papel Color Set Azul 48cm x 66cm. Com Gramatura: 120g/M ²	Unidade	30	R\$ 1,50	R\$ 45,00
26	Bloco para Flip Chart 64x88 63g - com 50 folhas	Unidade	30	R\$ 73,00	R\$ 2.190,00
27	Bloco para Flip Chart 64x88 63g - com 50 folhas	Unidade	10	R\$ 73,00	R\$ 830,00
Lote II					
28	BORRACHA MÉDIA, COR BRANCA, CAIXA COM 40 UNIDADES, Nº 40.	Caixa	3	R\$ 10,20	R\$ 57,60
29	Caneta Esferográfica Azul de Ponta Fina Bic Cristal. Caixa com 50 unidades.	Caixa	25	R\$ 42,00	R\$ 1.050,00
30	Caneta Esferográfica Preta de Ponta Fina Bic Cristal. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10	R\$ 42,00	R\$ 420,00
31	Caneta Esferográfica vermelha de Ponta Fina Bic Cristal. Caixa com 50 unidades.	Caixa	3	R\$ 42,00	R\$ 126,00
32	LAPIS PRETO N.2 - CAIXA COM 144 UNIDADES.	Caixa	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
33	Pincel Marcador Quadro Branco Recarregável, Azul, CX 12 UM.	Caixa	10	R\$ 79,00	R\$ 790,00
34	Pincel Marcador Quadro Branco Recarregável, Preto, CX 12 UM.	Caixa	10	R\$ 79,00	R\$ 790,00
35	Pincel Marcador Quadro Branco Recarregável, vermelho, CX 12 UM.	Caixa	10	R\$ 79,00	R\$ 790,00
36	Giz escolar comum colorido. Caixa com 64 palitos.	Caixa	5	R\$ 9,99	R\$ 49,95
37	PAPEL SULFIT: 210 x 297, tamanho A4, caixa com 10 resmas.	Caixa	5	R\$ 309,00	R\$ 1.545,00
Lote III					
38	Bobina Papel Jornal 60 CM x 100 Mts - Embalar Proteger Rechear Caixas.	Bonina	5	R\$ 116,00	R\$ 580,00
39	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 30X40 - 500UN.	Bonina	22	R\$ 55,00	R\$ 1.210,00

40	Marca Texto Marcador Grifpen Neon 6 Cores. Espessura do traço: 0,4 ~ 3,5mm.	Kit	10	R\$ 32,00	R\$ 320,00
41	Kit Stencil 42 Peças Para Pintura Em Tecido, material plástico na cor azul de 0,20 mm - 4 Tamanhos, sendo: - 10 Unidades com 20X14 cm - 6 Unidades com 15X14 cm - 16 Unidades com 14X9 cm - 10 Unidades com 17X7 cm	Kit	22	R\$ 250,00	R\$ 5.500,00
Lote IV					
42	Carbono para tecido, cor vermelha, Pacote com 10 folhas, medida: 60 X 43.5	Pacote	10	R\$ 109,40	R\$ 1.054,00
43	Fita Adesiva Transparente 12 mm x 30 m - 10 rolos - PT 10 Unidade	Pacote	5	R\$ 5,13	R\$ 25,65
44	Envelope A4 Kraft Pardo Natural 24 X 34cm 80gr 50un.	Pacote	10	R\$ 43,00	R\$ 430,00
45	Envelope Saco Kraft Ouro folhas Tamanho A4.. Contém 100 envelopes, Dimensões de 242mm x 336mm.	Pacote	5	R\$ 67,00	R\$ 335,00
46	Papel Cartolina Escolar Branco. Pacote Com 50 Folhas. Gramatura: 120g	Pacote	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00
47	Papel Cartolina Escolar Amarelo. Pacote Com 50 Folhas. Gramatura: 120g	Pacote	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00
48	Papel Cartolina Escolar Verde. Pacote Com 50 Folhas. Gramatura: 120g	Pacote	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00
49	Papel Cartolina Escolar Azul. Pacote Com 50 Folhas. Gramatura: 120g	Pacote	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00
TOTAL GERAL					R\$ 35.141,00 (trinta e cinco mil cento e quarenta e um reais)

Esta falha resultou em significativos prejuízos para o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP. Solicitamos que a situação seja resolvida com a maior urgência. Exigimos a entrega imediata dos materiais ou um ressarcimento pelos prejuízos causados. Além disso, pedimos uma justificativa formal e detalhada para o não cumprimento do prazo acordado. Ressaltamos a importância do cumprimento dos prazos e obrigações contratuais e solicitamos uma resposta urgente a esta notificação. Caso não haja uma resolução satisfatória em **prazo 5 dias úteis**, tomaremos as medidas legais cabíveis para ressarcir os prejuízos sofridos.

Cristine Senger

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

IDEP-DAFIP

Adir Josefa de Oliveira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 0057985713

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 0048.000207/2025-02, que tem como objeto a contratação de empresa especializada visando a capacitação e treinamento de servidores no Curso Formação de Servidores no e-social para Órgãos Públicos as mudanças do Leiate 1.3 e a nova DCTFWeb especializado na capacitação dos servidores a analisar, interpretar e construir corretamente todos os eventos que irão compor os Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos correspondentes a Remuneração dos Servidores e TSVE no eSocial e a Tabela de Rubricas, onde o participante aprenderá a construir os eventos de seu ente público e analisar das complexas legislações previdenciárias, tributárias e suas vinculações com estes eventos, utilizando todo conhecimento e processos necessários e adequados ao eSocial, para atender as demandas deste **Instituto Estadual Desenvolvimento da Educação**

Profissional - IDEP, conforme especificação, conforme Carta Proposta (0057422861) 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\$ 10.160,00 (dez mil cento e sessenta reais)**, em favor da empresa **ECO BRAZIL TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA**, sob o **CNPJ: 34.438.220/0001-13**, 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;

Cristine Senger

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

IDEP-DAFIP

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\$ 10.160,00** (dez mil cento e sessenta 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 0057691603

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2024/SUPEL-RO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, através do Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, **LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES**, 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 **117/2024/SEDUC/RO** e seus anexos, em conformidade com o Termo de Referência SEJUCEL-SCOM Id. (0054246621), cujo objeto é Registro de preço para futura e eventual contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS, SALAS PARA CAPACITAÇÕES, HOSPEDAGENS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, visando atender Atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação nos diversos eventos, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da Empresa GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA - CNPJ : 09.425.942/0001-96, no valor de R\$ 3.378,58 (três mil trezentos e setenta e oito reais e cinquenta e oito centavos) . Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Porto Velho, 30 de outubro de 2024.

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0054260975

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 348 de 06 de março de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social- SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro

de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando o Art. 4º do [DECRETO Nº 28.680, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023](#), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, que trata acerca dos Recesso Administrativo compreendido em dois períodos, de **23 a 27 de dezembro de 2024** e o segundo período de **30 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025**.

Considerando o encerramento do exercício financeiro de 2024, conforme Decreto nº 29.540, de 08 de outubro de 2024, Publicado no DOE nº 191 de 10/10/2024;

R E S O L V E:

REMARCAR o gozo de Recesso Administrativo, do servidor conforme estabelecido abaixo:

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	PERÍODO DE GOZO
DAGLLIANY SANTOS SCHINEIDER	*****688	06/03/2025 a 07/03/2025

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

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 0057946455

Portaria nº 358 de 07 de março de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais de Contratos** referente ao Contrato nº 166/2024/PGE-SEAS (0046162265), celebrado entre **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC, CNPJ/MF Nº: 03.581.871/0001-34** e Contrato n.º 165/2024/PGE-SEAS (0046162221) celebrado entre **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL-DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30**, cujo o objeto consiste na "contratação de Instituição de ensino e qualificação especializada para ministrar cursos presenciais, em atendimento às necessidades do programa de desenvolvimento socioeconômico "Vencer" por meio do oferecimento de cursos e de instrutória especializada e devidamente habilitada, com fornecimento de material didático", os quais serão prestados nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Cacoal, Nova Brasilândia D'Oeste, Costa Marques, Guajará Mirim, Ji Paraná, Jarú, Vilhena, Ouro Preto D'Oeste, Rolim de Moura, Vilhena e São Francisco:

Art. 2º. Ficam designados como Fiscais Administrativos dos Contratos o servidor **DOUGLAS PEIXOTO NOIA**, Assessor, Matrícula n.º *****650 e a servidora **SHARA GOMES ROGÉRIO DE CARVALHO AGUIAR**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n.º *****199, ambos atuando como fiscais titulares e em seus impedimentos legais o servidor **FABIO DE SOUZA MOTA**, Assessor, Matrícula n.º *****335, como Fiscal Substituto.

Art. 3º. Ficam designados como Fiscais Técnicas dos contratos supramencionados em sua respectiva região, conforme segue abaixo:

PORTO VELHO-RO

- QUÉSIA CRISTINA DA SILVA ALBUQUERQUE**, Assessora, matrícula *****932;
- ALESSANDRA CARDOSO SOUZA**, Assessora, Matrícula n.º *****990; e
- ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA**, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula n.º *****178, atuando como fiscal substituta.

ARIQUEMES - RO;

- MARIA APARECIDA VIEIRA VILELA**, Gerente, Matrícula n.º *****214;
- ELIANE ROCHA PINTO**, Assessora, Matrícula n.º *****617, atuando como fiscal substituta.

CACOAL - RO

- GLEICE SABRINA TEODORO**, Gerente, Matrícula n.º ***** 575;
- MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA**, Assessora, Matrícula n.º *****072, atuando como fiscal substituta.

GUAJARÁ-MIRIM - RO

1. **SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER**, Gerente, Matrícula nº*****047; e
2. **VANESSA DA COSTA AGUIAR SILVA**, Assessora, Matrícula nº *****697, atuando como fiscal substituta.

JARU - RO

1. **JEAN MORENO DIAS**, Gerente, Matrícula nº *****150; e
2. **IVANIRA FELBERG SOARES**, Assessora, Matrícula nº *****353, atuando como fiscal substituta.

JI-PARANÁ - RO

1. **JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA**, Gerente, Matrícula nº *****006; e
2. **JOSELE ALINE SANTIAGO MONTEIRO**, Assessora, matrículanº *****584, atuando como fiscal substituta.

OURO PRETO D'OESTE - RO

1. **FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Gerente, Matrícula nº *****505;
2. **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Assessora, Matrícula nº *****141, atuando como fiscal substituta.

ROLIM DE MOURA - RO

1. **SIRLEI TETZNER TORRES**, Gerente, Matrícula nº nº *****861;
2. **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUE**, Assessora, Matrícula nº *****150, atuando como fiscal substituta.

VILHENA - RO

1. **MARCIANA JACINTA MALAQUIAS**, Gerente, Matrícula nº *****834;
2. **LUZIVALDO DE MORAES**, Assessor, Matrícula nº*****935, atuando como fiscal substituto.

SÃO FRANCISCO - RO

1. **TAISNARA LEITE COELHO**, Gerente, Matrícula nº *****507; e
2. **ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO**, Assessora, Matrícula nº *****508, atuando como fiscal substituta.

Art. 4º. Fica designada como gestora dos contratos citados no Art. 1º, a servidora **TAMILES ALBUQUERQUE DE ALMEIDA**, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula nº *****348, e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designada como substituta a servidora, **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Assessora, matrícula nº *****374.

Art. 5º. **Compete ao Fiscal Administrativo** receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado, além das competências previstas no artigo 24 do Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 6º. **Compete ao Fiscal Técnico** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; além das competências previstas no artigo 23 do Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 7º. Ficam revogados os termos da Portaria nº 30 de 08 de janeiro de 2025.

Art. 8º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0058001377

Portaria nº 355 de 07 de março de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas como **Fiscais de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil:

a) Fiscal Técnico do Termo de Contrato 1403 (0054570749), Termo de Contrato 1401 (0054570652) e Termo de Contrato 1402 (0054570702), município de JARU/RO: **JEAN MORENO DIAS**, Gerente, Matrícula: ***.***.150 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a servidora **IVANIRA FELBERG SOARES**, Assessora, Matrícula: ***.***.353, como fiscal substituta.

b) Fiscal Técnico do Termo de Contrato 1404 (0054570793), município de ROLIM DE MOURA/RO: **SIRLEI TETZNER TORRES**, Gerente, Matrícula: ***.***.861 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a servidora **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES**, Assessora, Matrícula: ***.***.150 e **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI**, Assessora, Matrícula: ***.***.010, como fiscais substitutas.

c) Fiscal Administrativo: **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS**, Analista em Desenvolvimento social, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular, e em seus impedimentos legais **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula: ***.***.953, como fiscais substituta.

Parágrafo Único - as fiscais administrativas atuarão nos contratos do município de Jaru e Rolim de Moura.

Art. 2º. Estão designadas como Gestoras de Contratos as servidoras:

TAMILES ALBUQUERQUE DE ALMEIDA, Agente em atividades administrativas, matrícula nº *****348, como gestora do Termo de Contrato 1401 (0054570652) - CHURRASCARIA LOGOS e Termo de Contrato 1402 (0054570702)- ESPAÇO BEM, e em seus impedimentos legais, a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, Agente em atividades administrativas, matrícula nº *****989, como gestora substituta.

VANESSA XAVIER DOS SANTOS, Agente em atividades administrativas, matrícula nº *****989 como Gestora do Termo de Contrato 1403 (0054570749)-QUERIDAO COMERCIO E SERVICOS LTDA, em seus impedimentos legais, a servidora

TAMILES ALBUQUERQUE DE ALMEIDA, Agente em atividades administrativas, matrícula nº *****348, como gestora substituta.

MONISE FERREIRA FRANÇA, Assessora, Matrícula nº *****374 como Gestora do Termo de Contrato 1404 (0054570793)- EMPORIO MIX - EMPORIO & EMPORIO COMERCIO LTDA, em seus impedimentos legais, o servidor **FELIPE SANTANA LOPES**, assessor, Matrícula nº *****914, como gestor substituto.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de fevereiro de 2025.

Art. 4º. Fica revogada os termos da Portaria nº 143 de 03 de fevereiro de 2025 (0057000051).

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0057990422

Portaria nº 351 de 07 de março de 2025

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o nº 20/2025/SEAS-GAB, 06 de março de 2025.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias à servidora abaixo relacionada, para o Município de Guajará- Mirim, referente à participação em agendas oficiais, objetivando o alinhamento e o fortalecimento das ações a serem executadas. A concessão de diárias no período de 08 a 09/03/2025.

Nome	Matrícula	Lotado
Luana Nunes Oliveira Rocha Santos	*****435	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0057970844

Portaria nº 352 de 07 de março de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 16/2025/SEAS-GERRDM (0057790870), contido nos autos de n. 0026.001486/2025-71;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **10/02/2025 a 24/03/2025**, a servidora **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES, ASSESSOR VIII, CDS-08**, matrícula n. *****150, para responder pela Gerência Regional de Rolim de Moura - GERRDM, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **SIRLEI TETZNER TORRES, GERENTE, CDS-09**, matrícula n. *****861, considerando seu período de Férias, conforme os termos da Portaria de férias nº 14317 de 18 de novembro de 2024 (0057793097).

Art. 2º - Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 0057971631

Portaria nº 260 de 18 de fevereiro de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/12/2021;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Conclusão de Estágio n.348;

RESOLVE:

Art. 1º - CESSAR OS EFEITOS, da Portaria nº 1840 de 08 de novembro de 2024, publicada no DOE Nº 213 de 12/11/2024 (0054615386), a contar de **17 de fevereiro de 2025**, que prorrogou a admissão da Estudante **SULIANE OLIVEIRA DA SILVA**, para laborar nesta **SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, como Estagiária de Nível Superior.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-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 0057513078

Portaria nº 276 de 20 de fevereiro de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Compromisso de Estágio n.1772;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, pelo período de 06/03/2025 a 05/03/2026, a Estudante **DAYANE FONSECA ALVES**, para laborar nesta **SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS**, como Estagiária de Nível Superior.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-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 0057593597

Portaria nº 343 de 06 de março de 2025

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 8/2025/SEAS-GERGUM, de 28 de fevereiro de 2025.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Nova Mamoré - 3ª Linha do Ribeirão - Distrito Nova Dimensão - Distrito de Jacinópolis, com o objetivo de entregar os kits natalidade do Programa Mamãe Cheguei nas dependências do CRAS. A concessão de diárias no período de 11 a 12/03/2025.

Nome	Matrícula	Lotado
Susana Marques Cordeiro Xavier	*****047	Guajará-Mirim
Zilmar de Lima Teixeira	*****187	Guajará-Mirim

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 0057915634

Portaria de férias nº 3640 de 28 de fevereiro de 2025.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CAROLINA MARQUES DE AMORIM GONDIM ASSUNÇÃO**, SEAS - Coordenador - CDS-14 *, matrícula *****739, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(10/01/2025 a 19/01/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/07/2025 a 16/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 28/02/2025.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Portaria de férias nº 3344 de 25 de fevereiro de 2025.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MONISE FERREIRA FRANCA**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****374, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(24/03/2025 a 02/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 25/02/2025.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Portaria de férias nº 3739 de 10 de março de 2025.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****079, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/03/2025 a 26/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Portaria nº 112 de 30 de janeiro de 2025

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão que terá por finalidade o Recebimento e Acompanhamento** da prestação dos postos de vigilância, relativos aos contratos nº 0691/SEAS/PGE/2023 (capital) (0040571561) e CONTRATO Nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (interior) **(0043723187)**, executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

COMISSÃO RECEBIMENTO CONTRATO Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)

UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA - matrícula *****632 -Membro Titular FERNANDA DE LIMA NASCIMENTO CIPRIANO - matrícula *****572 - Membro Suplente
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	ALISSON RONYERE VIANA SIMÕES DOS SANTOS - matricula *****377- Membro Titular. FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS - matricula *****601 - Membro Suplente.
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	NARA MACÊDO AMPUERO - Matrícula: *****572- Membro Titular. MARCOS BATISTA DOS SANTOS - Matrícula: *****405 - Membro Suplente.
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	ELIZA SANCHES - matricula *****870 - Membro Titular ITAYANNE MARQUES LIMA - matricula *****437 - Membro Suplente.

COMISSÃO RECEBIMENTO CONTRATO Contrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (0043723187) (INTERIOR)		
UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
REGIONAL - GUAJARÁ-MIRIM	1 DIURNO 1 NOTURNO	VANESSA DA COSTA AGUIAR SILVA - matrícula *****694
REGIONAL - JARU	1 DIURNO 1 NOTURNO	IVANIRA FELBERG SOARES - matricula *****353
REGIONAL - OURO PRETO	1 DIURNO 1 NOTURNO	TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE - matricula *****141
REGIONAL - VILHENA	1 DIURNO 1 NOTURNO	VÂNIA MARIA DA SILVA - matricula *****834

Art. 2º - Ficam designados como **fiscais de contratos** para emissão de **relatório de fiscalização dos Serviços Prestados** os servidores abaixo listados conforme respectivos processos:

FISCAIS CONTRATO Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)		
UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	ALEX SANDRO SANTOS ALMEIDA , Matrícula nº *****632 TITULAR MARINÊS MACIEL PAIXÃO SILVA , Matrícula *****254 SUPLENTE
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	JOÃO ANTÔNIO DE LIMA AFONSO , Matrícula *****664 TITULAR LETÍCIA FERREIRA DE SOUSA , Matrícula *****786 SUPLENTE
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	GÉSSICA XAVIER DE SOUZA - Matrícula: *****682 - TITULAR TONY EDUARDO DA SILVA - Matrícula: *****871 - SUPLENTE
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA , Matrícula *****940 TITULAR GASPAR DA COSTA KNYPPEL FILHO , Matrícula *****137 SUPLENTE

FISCAIS CONTRATO Contrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (0043723187) (INTERIOR)		
UNIDADE	POSTOS	RESPONSÁVEL
REGIONAL - GUAJARÁ-MIRIM	1 DIURNO 1 NOTURNO	SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER - Matrícula *****047
REGIONAL - JARU	1 DIURNO 1 NOTURNO	JEAN MORENO DIAS , Matrícula *****150
REGIONAL - OURO PRETO	1 DIURNO 1 NOTURNO	FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA , Matrícula *****505
REGIONAL - VILHENA	1 DIURNO 1 NOTURNO	MARCIANA JACINTA MALAQUIAS , Matrícula *****834

Art. 3º - Fica designada a servidora **JULIANA FERREIRA BISPO**, matrícula nº *****035, como Gestora do Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (id.0040571561) e **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096, como Gestora do contrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (id. 0043723187).

Art. 4º Em casos fortuitos ou por impedimentos legais da Gestora **JULIANA FERREIRA BISPO**, matrícula nº *****035, fica designada a Gestora **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096 para atuar como gestora do contrato Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023, bem como em casos fortuitos ou impedimentos legais da Gestora **GABRIELE SOUZA LIMA**, matrícula nº *****096 fica designada a Gestora **JULIANA FERREIRA BISPO**, matrícula nº *****035 para atuar como gestora do Contrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (id. 0043723187).

Art. 5º Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros dos setores das regionais (**GUAJARÁ-MIRIM; JARU; OURO PRETO e VILHENA**), fica designada a servidora: **LIS REGINA FERNANDES DE MENEZES BEZERRA**, matrícula *****411, para atestar e receber os serviços que trata desta portaria.

Art. 6º Em caso fortuitos ou por impedimento legais de qualquer dos fiscais fica designada a servidora: **VANESSA DA COSTA AGUIAR SILVA**, Matrícula *****694 em **GUAJARÁ-MIRIM**; o servidor: **JEAN MORENO DIAS**, Matrícula *****150 em **JARU**; a servidora: **FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Matrícula *****505 em **OURO PRETO** e a servidora: **MARCIANA JACINTA MALAQUIAS**, Matrícula *****834 em **VILHENA** para acompanhar e/ou emitir relatórios sobre o serviço que trata desta portaria.

Art. 6º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 1806 de 04 de novembro de 2024 (0054394620).

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de fevereiro de 2025.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0056911346

Portaria nº 330 de 27 de fevereiro de 2025

O **DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das competências que lhe são delegadas pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024, publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o cronograma com as datas e as localidades nas quais serão realizadas as edições do Programa Rondônia Cidadã no mês de Abril no ano de 2025, conforme anexo único desta portaria.

Parágrafo único. O Cronograma está sujeito a alteração de data e localidade por necessidade a ser suprida por esta Secretaria de Assistência e do Desenvolvimento Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas/SEAS
Delegação de Poderes - Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (SEI nº 0048442357)

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA RONDÔNIA CIDADÃ

REGIÃO	MUNICÍPIO	PERÍODO
ABRIL		
I	Porto Velho - Habitacional Morar Melhor	05/04/2025
X	Distrito de Iata - Guajará-Mirim	12 e 13/04/2025
III	Distrito de Palmares do Oeste - Theobroma	26 e 27/04/2025

Protocolo 0057829052

AVISO
DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, em atendimento ao artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei

Complementar N° 532, de 17 de novembro de 2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, torna público o **interesse na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total para veículos, na modalidade de valor de mercado referenciado (100% da Tabela FIPE)**, por dispensa de licitação, **para cobertura dos veículos adquiridos pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, oportunidade em que a Administração escolherá a proposta mais vantajosa.

Em caso de interesse, a proposta deverá ser encaminhada via *e-mail*, para o endereço eletrônico: **seasgcompras@gmail.com**, com o assunto: "**DISPENSA - SEGURO**".

Limite para envio da proposta de preços: **Será de 03 (três) dias úteis, contados da publicação deste aviso.**

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total para veículos, na modalidade de valor de mercado referenciado (100% da Tabela FIPE), para cobertura dos veículos adquiridos pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.											
ITEM	ESPECIFICAÇÃO							UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de SEGURO TOTAL (cobertura compreensiva), com assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, para veículos, condutor, passageiros e a terceiros.							UNIDADE	12		
Segue em anexo os modelos dos veículos:											
Nº	UG	MODELO	MARCA	PLACA	ANO	MUNICÍPIO	RENAVAN	CHASSI			
1	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	THJ5D70	2024	PORTO VELHO	01421089600	9882261PESKF92633			
2	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	THJ6C70	2024	PORTO VELHO	01421288890	9882261PESKF99860			
3	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	THJ5H90	2024	PORTO VELHO	01421189787	9882261PESKG00072			
4	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	THJ3J70	2024	PORTO VELHO	01420838226	9882261PESKG01755			
5	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	THJ4C00	2024	PORTO VELHO	01420855546	9882261PESKG09820			
6	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ3A11	2024	PORTO VELHO	01434286263	9882261PESKG16073			
7	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ2J81	2024	PORTO VELHO	01434283701	9882261PESKG10834			
8	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ2J41	2024	PORTO VELHO	01434282020	9882261PESKG09848			
9	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLK2J01	2024	PORTO VELHO	01434281261	9882261PESKG07327			
10	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ7B91	2024	PORTO VELHO	01434869404	9882261PESKG00037			
11	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ2I61	2024	PORTO VELHO	01434279526	9882261PESKG05769			
12	SEAS	TORO ENDUR T270 AT6	FIAT	SLJ2I11	2024	PORTO VELHO	01434277167	9882261PESKG09706			

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 0058017840

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 159 de 06 de março de 2025

Conceder Retroativo do Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Retroativo Adicional de Titulação de 10%**, conforme LEI COMPLEMENTAR N° 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", ao (a) servidor (a) **MISAEAL ALIARES DA SILVA**, matrícula nº *******343**, Agente de

Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39 e Art. 59 da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar sua Pós Graduação dia **28/11/2024**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0057944149

Portaria nº 160 de 06 de março de 2025

Conceder Retroativo do Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Retroativo Adicional de Titulação de 5%**, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", ao (a) servidor (a) **MARIO RODRIGO DO NASCIMENTO**, matrícula nº *******177**, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39 e Art. 59 da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **30/06/2024**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0057945958

Portaria nº 163 de 06 de março de 2025

Conceder Retroativo do Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e conforme Art. 39, constante na Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - Fease;

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Retroativo Adicional de Titulação de 5% e 10%**, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, "ANEXO V", ao (a) servidor (a) **ANTONIO ENIVALDO FERREIRA MEDEIROS**, matrícula nº ***.*****749**, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39 e Art. 59 da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de Graduação 5% dia **01/01/2022**, e Pós Graduação dia **01/08/2023**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / Fease

Protocolo 0057952607

Portaria nº 165 de 07 de março de 2025

Conceder Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e conforme Art. 39, constante na Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, que

instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - Fease;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de **Titulação 10%**, ao servidor (a) **NERIVAN DA SILVA FEITOSA**, matrícula nº *****962, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **10/12/2024**.

Porto Velho, 07 de março de 2025.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 0057974148

Portaria nº 166 de 07 de março de 2025

Conceder Adicional de Titulação a (o) servidor (a) desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e conforme Art. 39, constante na Lei Complementar nº 1.124 de 23 de dezembro de 2021, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - Fease;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adicional de **Titulação 5%**, ao servidor (a) **ALEXANDRA PEREIRA MAXIMO**, matrícula nº *****107, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **14/12/2024**.

Porto Velho, 07 de março de 2025.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 0057983436

Portaria nº 164 de 06 de março de 2025

O Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Estatuto da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, aprovado pelo Decreto n. 22.803 de 07 de maio de 2018 e atualizado pelo Decreto n. 23.155, de 21 de agosto de 2018 em seu artigo art. 23, inciso XX e XXI e artigo 23-A, que dispõe que são atribuições do Presidente da FEASE, proceder à apuração das infrações administrativas e disciplinares dos servidores públicos à disposição da entidade, realizando mediante comissão nomeada pelo Presidente da Fundação, a qual observará, em sua composição, a competência e o funcionamento disposto na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

Considerando o teor do Relatório Final da Comissão (0057900813), e Decisão nº 8/2024/FEASE-CPPAD (0057964155);

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar Extrato de Julgamento da Sindicância Administrativa Investigativa - SAI nº: 01/2025/CASSEM/FEASE, instaurada através da Portaria nº 108 de 07 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 26 em 07/02/2025, nos seguintes termos:

§ 1º - Tenho por bem acolher os termos do que foi Relatado pela Comissão Disciplinar que apurou os fatos constantes no presente PAD e, por consequência **decido**:

1. Pelo **ARQUIVAMENTO** da presente demanda em favor do servidor, **THIAGO CORTEZ MOURA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****455. e **EVANDRO EVARISTO FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****927.

Porto Velho, 07 de Março de 2025.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente /FEASE

Protocolo 0057964583

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

DECRETO DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000183/2025-71,

RESOLVE:

Ceder, a partir de 1º de fevereiro de 2025, com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2025, o servidor **HERBERT WEIL**, ocupante do cargo de Assistente de De Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula nº *****90, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, para desenvolver suas atividades na Câmara Municipal de Vereadores de Vilhena.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS JOSÉROCHA DOS SANTOS

Governador

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 0057283608

EXTRATO**1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 013/2022/PGE-IDARON****CONTRATANTES:** IDARON e **AGRONÔMICA - LABORATÓRIO DE DIAGNÓSTICO FITOSSANITÁRIO LTDA****OBJETO:** Reajuste de 4,26% nos preços dos serviços objeto do Contrato nº 013/2022/PGE-IDARON.**VALOR ESTIMADO ANUAL:** R\$ 122.436,30 **Proc:** 0015.084462/2021-45**Prazo:** 16/08/2025 **Data da Assinatura:** 10/03/2025**JÚLIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente/IDARON

Protocolo 0057923973

Portaria de férias nº 3750 de 10 de março de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUIÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2025 a 19/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SOLANGE MEDRADO DE MACEDO TRAPPEL, ASSISTENTE ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA**, matrícula *****535, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2025 a 19/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**MARCOS ANTONIO FONTOURA**

DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUIÇÃO

Protocolo DOC38950

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 3725 de 07 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/03/2025 a 15/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KATIUSCIA DIAS IZIDORO, SEDAM - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****449, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/03/2025 a 15/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/03/2025.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38878

Portaria nº 120 de 07 de março de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no Dióf. N.º 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM;

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho SEDAM-GABPROJETOS (0057823506), contido nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.003296/2025-79.

R E S O L V E:

Art. 1.º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **MARIA MADALENA FERREIRA**, matrícula n.º *****077, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, ocupante do cargo de Assessor VI, lotada no Gabinete, no Regime de Escritório Remoto - Home Office.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Home Office é de 18/02/2025 a 18/05/2025**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO N.º 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2.º. A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3.º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4.º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação da servidora.

Art. 5.º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRE-SE

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

TERMO DE ENCERRAMENTO**Nº 067/2025 E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO Nº 1801/02298/2014/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO/ARQUIVAMENTO DEFINITIVO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/02298/2014** do empreendimento **TOLEDO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS E TRANSPORTES LTDA-EPP** localizado na Linha P-35, Km 01 - Zona Rural - Distrito de Vila Nova Samuelnas coordenadas geográficas 08°39'40"S/ 63°24'16"W no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **05.296.237/0001-85** contendo 565 folhas, com fulcro no Despacho 175/COLMAMP/2025 a fl. 565 dos autos.

O Arquivamento do processo se dá em cumprimento ao Art. 22 e 23 da Lei 3686/2015, a qual se lê:

Art. 22. O empreendedor deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, formuladas pelo Órgão Ambiental, dentro do prazo máximo de 3 (três) meses, a contar do recebimento da respectiva notificação. Parágrafo único. Antes de expirado, o prazo estipulado no caput poderá ser prorrogado, mediante justificativa do empreendedor e anuência do Órgão Ambiental.

Art. 23. O não cumprimento do prazo estipulado no artigo 22 sujeitará o empreendedor ao arquivamento de seu pedido de licença ou autorização.

§ 1º. O empreendedor poderá requerer o desarquivamento de seu pedido de licença ou autorização no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de arquivamento, visando à continuidade do processo de licenciamento.

§ 2º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior e não havendo pedido de desarquivamento, o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0057924063

TERMO DE ENCERRAMENTO**Nº 068/2025 E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO Nº 1801/00550/2001/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO/ARQUIVAMENTO DEFINITIVO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/00550/2001** do empreendimento **INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS TOP LTDA** localizado na Linha 631, Km 30 - Distrito de Triunfonas coordenadas geográficas 09°17'15,6"S/ 63°27'45,1"W no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **04.465.569/0001-83** contendo 570 folhas, com fulcro no Despacho 173/COLMAMP/2025 a fl. 570 dos autos.

O Arquivamento do processo se dá em cumprimento ao Art. 22 e 23 da Lei 3686/2015, a qual se lê:

Art. 22. O empreendedor deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, formuladas pelo Órgão Ambiental, dentro do prazo máximo de 3 (três) meses, a contar do recebimento da respectiva notificação. Parágrafo único. Antes de expirado, o prazo estipulado no caput poderá ser prorrogado, mediante justificativa do empreendedor e anuência do Órgão Ambiental.

Art. 23. O não cumprimento do prazo estipulado no artigo 22 sujeitará o empreendedor ao arquivamento de seu pedido de licença ou autorização.

§ 1º. O empreendedor poderá requerer o desarquivamento de seu pedido de licença ou autorização no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de arquivamento, visando à continuidade do processo de licenciamento.

§ 2º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior e não havendo pedido de desarquivamento, o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0057924708

TERMO DE ENCERRAMENTO**Nº 069/2025 E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO Nº 1801/01192/2014/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO/ARQUIVAMENTO DEFINITIVO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/01192/2014** do empreendimento **RONDÔNIA COMÉRCIO E DEPÓSITO DE MADEIRAS LTDA-ME** localizado na Avenida JK, nº 186 - Bairro Alvoradanas coordenadas geográficas 11°40'34"S/ 61°10'45"W no Município de **PIMENTA BUENO/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **11.049.150/0001-06** contendo 43 folhas, com fulcro no Despacho 172/COLMAMP/2025 a fl. 43 dos autos.

O Arquivamento do processo se da em cumprimento ao Art. 22 e 23 da Lei 3686/2015, a qual se lê:

Art. 22. O empreendedor deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, formuladas pelo Órgão Ambiental, dentro do prazo máximo de 3 (três) meses, a contar do recebimento da respectiva notificação. Parágrafo único. Antes de expirado, o prazo estipulado no caput poderá ser prorrogado, mediante justificativa do empreendedor e anuência do Órgão Ambiental.

Art. 23. O não cumprimento do prazo estipulado no artigo 22 sujeitará o empreendedor ao arquivamento de seu pedido de licença ou autorização.

§ 1º. O empreendedor poderá requerer o desarquivamento de seu pedido de licença ou autorização no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de arquivamento, visando à continuidade do processo de licenciamento.

§ 2º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior e não havendo pedido de desarquivamento, o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0057926460

TERMO DE ENCERRAMENTO**Nº 070/2025 E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO Nº 1801/00001/2001/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO/ARQUIVAMENTO DEFINITIVO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/00001/2001** do empreendimento **J.R. MARRAS DA SILVA - ME** localizado na Rua Rondônia esquina com a Rua dos Pioneiros, Quadra 45 e 46 - Setor 08 nas coordenadas geográficas 12°04'33"S/ 63°33'57,3"W no Município de **SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **03.112.730/0001-72** contendo 465 folhas, com fulcro no Despacho 176/COLMAMP/2025 a fl. 465 dos autos.

O Arquivamento do processo se da em cumprimento ao Art. 22 e 23 da Lei 3686/2015, a qual se lê:

Art. 22. O empreendedor deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, formuladas pelo Órgão Ambiental, dentro do prazo máximo de 3 (três) meses, a contar do recebimento da respectiva notificação. Parágrafo único. Antes de expirado, o prazo estipulado no caput poderá ser prorrogado, mediante justificativa do empreendedor e anuência do Órgão Ambiental.

Art. 23. O não cumprimento do prazo estipulado no artigo 22 sujeitará o empreendedor ao arquivamento de seu pedido de licença ou autorização.

§ 1º. O empreendedor poderá requerer o desarquivamento de seu pedido de licença ou autorização no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de arquivamento, visando à continuidade do processo de licenciamento.

§ 2º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior e não havendo pedido de desarquivamento, o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 0057932827

Portaria de férias nº 3733 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/03/2025 a 07/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RICARDO SANTOS DE ABREU, SOCIOLOGO**, matrícula *****886, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/03/2025 a 14/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38893

Portaria de férias nº 3829 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2025 a 21/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GABRIELA CLAVERO DE SOUZA, SEDAM - Gerente de Unidades de Conservação de Proteção Integral - CDS-06 ***, matrícula *****416, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2025 a 21/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38954

Portaria de férias nº 3831 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO SERGIO MENDES DOS SANTOS JUNIOR**, GEÓLOGO, matrícula *****897, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(22/04/2025 a 01/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/12/2025 a 09/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38956

Portaria de férias nº 3832 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BARBARA LAIS ALVES DA COSTA SILVA**, SEDAM - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****501, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(05/05/2025 a 24/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/05/2025 a 31/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38957

Portaria de férias nº 3833 de 10 de março de 2025.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA RIOS CRUZ**, SEDAM - Gerente de Orçamentos, Planos, Programas, Projetos e Investimentos - CDS-06 *, matrícula *****010, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(05/05/2025 a 24/05/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/06/2025 a 12/06/2025) e (01/12/2025 a 10/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC38958

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 67 de 27 de fevereiro de 2025

Instituir nova comissão onde designa servidores para compor a Comissão de Monitoramento, Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do Contrato nº CNT/0947/SEDEC/PGE-2023 (0042608076) para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a nova Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do Contrato nº CNT/0947/SEDEC/PGE-2023 (0042608076), referente ao processo administrativo nº 0041.000109/2024-46, que tem como objeto a locação de imóvel, situado na Av. Presidente Dutra, nº 918, Bairro Pioneiros - Município de Pimenta Bueno/RO visando atender ao SINE e PROCON, que serão executados no âmbito da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC.

Art. 2º DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais, assim como os fiscais dos contratos mencionado nesta portaria, no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**.

I - Gestor de contrato:Servidor: **Márisson Melo de Souza**

matrícula nº *****422

Função: **Coordenador Estadual do PROCON/RO****I - Gestor de Contrato Suplente:**Servidora: **Teresa Cristina Aranha de Brito**

matrícula nº *****067

Cargo: Coordenadora de Trabalho, Emprego e Renda

II - Fiscal do ContratoServidor: **Leticia Nina Goveia**

matrícula nº *****507

Função: Gerente na Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda

Servidor: **David Leandro da Costa (Suplente)**

matrícula nº *****617

Função: Assessor I

III - Membro da Comissão de RecebimentoServidor: **Katia Jessica Santos Feitosa**

matrícula *****173

Função: Assessor III

Servidor: **Anderson Honório de Aquino**

matrícula nº *****722

Função: Assessor I

Servidor: **Cristina Teixeira de Andrade**

matrícula nº *****857

Função: Assessor I

Servidor: **Rafaele de Astrê Iemos Galhardo**

matrícula nº *****831

Função: Conciliadora III

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato dos serviços relacionados nesta portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 4º - Os membros da Comissão de recebimento e certifico de notas, devem em 3 membros elaborarem e assinarem os documentos pertinentes a sua competência, tais como: certifico de notas e termo de recebimento definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Secretário da SEDEC.

Art. 6º - Revoga a 28 de fevereiro de 2025.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário de Estado Adjunto do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 0057817646

AVISO

Aviso de Inexigibilidade

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA o processo de Inexigibilidade de Licitação de nº 0041.000464/2025-04, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/21, Parecer Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (0058023049), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade do pagamento de inscrições para participação no 20º Congresso de Pregoeiros e Agentes de Contratação, que será realizado nos dias 17 a 20 de março de 2025 na cidade Foz do Iguaçu - PR.

Contratada: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP - LTDA, inscrita sob o CNPJ: 10.498.974/0002-81.

Endereço: Av. José Maria de Brito, nº1707, Bairro Jardim das Nações, CEP: 85.864-320 em Foz do Iguaçu/PR.

Valor da Contratação Total: R\$ 25.128,00 (vinte e cinco mil cento e vinte e oito reais)

RATIFICO com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal n.º 14.133/21 a inexigibilidade da contratação, conforme o Termo de Referência (0057336828).

Porto Velho, data e hora do sistema.

Avenilson Gomes Da Trindade

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO

Protocolo 0058023498

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na contratação de serviços especializados para a produção de material gráfico personalizado, para promover o conhecimento sobre a economia brasileira e as oportunidades geradas para Rondônia, com foco em como gestores públicos e empresários locais podem se beneficiar dessa compreensão para o desenvolvimento do estado.

Oportunidade no qual a Administração Pública escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo as especificações dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	FOLDER, em papel reciclado 120 gramas, policromia em 4x4 cores, medindo 10 x 20 cm, com 2 (duas) dobras. Contendo a logo da secretaria e demais logo necessárias, impressão frente e verso	UND	950
02	Pasta produzida em couche 250g, formato fechado 19x26cm. Com fechamento em elástico e bolso interno. Contendo a logo da secretaria.	UND	950

03	Caneta Esferográfica ecológica personalizada com material 100%, contendo a logo da secretaria e demais logo.	UND	950
04	BLOCO DE ANOTAÇÕES - tamanho 15 cm por 21 cm. Capa e contra Capa em Papel Reciclado 120gr impresso em 4 cores. Miolo: Papel reciclado 75gr, impresso em 4 cores. Contendo a logo da secretaria e demais logo necessárias.	UND	950
05	Backdrop com impressão UV de lonafosca 440g. policromia, com acabamento em ilhós. Dimensão 3x2m	UND	01
06	Backdrop em lona 5,00 X 2,00MT material lona pvc fosca tram 500x500, gramatura 440 gr acabamento de ilhos 20 em 20 cm barra com dobra (com fundo aprovado por este órgão)	UND	02
07	Cartilha com capa impressa em policromia, em papel couche 230g, miolo em papel couche fosco 115g; acabamento em grampo; laminação fosca na capa; ate 68 páginas.	UND	950

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: sedec.gov.compras@gmail.com, entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto velho, data e hora do sistema.

ORDENADOR DE DESPESA
AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 0057675334

Portaria nº 54 de 17 de fevereiro de 2025

O SECRETARIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os argos 1º e 2º Lei complementar nº 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei 13.460, de 26 de junho de 2017;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto de Simplificação nº 22.728, de 5 de Abril de 2018;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidor MÁRISSON MELO DE SOUZA, sem prejuízo das funções que já exerce, para a função de Gestor de Serviços no âmbito do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Rondônia - PROCON/RO;

Art. 2º Compete ao Gestor de Serviços:

I - Realizar o levantamento e gerenciamento da carta de serviços de sua instuição;

II - Cadastrar, editar, publicar os serviço no sistema ALPHA;

III - Avaliar e autorizar as solicitações de permissão de acesso ao perl de atendente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

AVENILSON GOMES DA TRINDADE

Secretário de Estado Adjunto do Desenvolvimento Econômico.

Protocolo 0057479655

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 23 de 06 de março de 2025

Designa servidores para realizar despesas através de Suprimento de Fundos no exercício de 2025.

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da LC 965 de 20 de dezembro, de 2017, Art. 115, Art. 169, I, d e Art. 172, VI.

CONSIDERANDO o art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999, que tratam sobre a concessão de

Suprimento de Fundos.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 12.014 de 9 de fevereiro de 2006, que altera a redação do parágrafo único do art.2º do 10.851, de 29 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para realizar despesas através de Suprimento de Fundo, com o objetivo de custear despesas de pronto pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, denominado "adiantamento", nos termos do art. 68, da Lei 4320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Fica designado a servidora, Vanesca de Souza - Coordenadora de Administração e Finanças - CPF nº ***.452.482-**- matrícula *****829, como responsável por suprimento de despesas de pronto atendimento, a serem alocados na conta orçamentária 339030-Material de Consumo e 339039-Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, classificada na conta de Suprimento de Fundos.

§ 2º Fica designado a servidora, Gisele Louise Magalhães da Cruz Mello Machado - Assessor VI - CPF nº ***.092.482-**- matrícula *****828, como responsável por suprimento de despesas de pronto atendimento, a serem alocados na conta orçamentária 3309030-Material de Consumo e 339039-Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, classificada na conta de Suprimento de Fundos.

Art. 2º O adiantamento será concedido, com autorização expressa do ordenador de despesa, com base mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por cada concessão, de acordo com o Plano de Aplicação, Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos e Justificativa da finalidade da concessão para a realização das despesas.

Parágrafo Único: Em caso de concessão em base mensal, o saldo existente no final do mês será abatido do valor do adiantamento do mês seguinte.

Art. 3º Compete ao Suprido:

I - Cientificar-se das disposições sobre a utilização do suprimento de fundos nos termos definidos no Decreto Estadual nº. 10.851 de, 29 de dezembro de 2003, que institui a concessão de suprimento de fundos e a utilização do cartão de débito corporativo para o custeio das despesas;

II - Realizar os pagamento por meio de cartão débito corporativo, em seu nome, em conta bancária, denominada "Conta de Adiantamento".

III - Apresentar para o ordenador a prestação de contas de forma individualizada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas, com a identificação do número de cartão de débito corporativo, contendo:

a) memorando de encaminhamento da prestação de contas à coordenadoria de administração e financeira, com a descrição da relação dos documentos enviados.

b) notas fiscais, em nome do órgão, seguido do nome do responsável pelo adiantamento.

c) extrato bancário analítico emitido pelo banco, com saldo inicial R\$ 0,00 (zero), valor do adiantamento, os pagamentos mensais e o saldo no mês.

d) demonstrativo analítico das despesas realizadas, contendo dados dos fornecedores, nota fiscal, valor, descrição dos produtos/serviços.

e) demonstrativo do crédito autorizado e dos gastos, em correspondência com os valores (débito/crédito) registrados no extrato bancário.

f) justificativa evidenciando as circunstâncias que não permitiram o atendimento das despesas indicadas nos incisos IV (material de consumo) do art. 1º do decreto 10.851/2003, pelo regime comum, e, caso não haja gastos, apresentar justificativa, indicando os motivos que impediram a aplicação do adiantamento.

Parágrafo Único: Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido e incompatíveis com as regras estabelecidas no Decreto Estadual nº10.851 de 29 de dezembro de 2003 e demais normas aplicáveis.

Art. 4º O suprimento de fundo será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar, atendida a classificação orçamentária da despesa, para concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício e, nas quais serão feitas as deduções de cada valor concedido.

Art. 5º O saldo existente no encerramento do exercício, na conta conta bancária em nome do suprido será automaticamente cancelado e revertido a conta-única do tesouro estadual por meio de Documento de Arrecadação Estadual-DARE.

Art. 6º As prestações de contas serão preliminarmente examinados pela coordenadoria de administração e finanças, encaminhando-a a seguir para setorial de controle interno para análise e posterior devolução ao ordenador de despesas para providências que couberem.

Art. 7º Em caso de descumprimento na aplicação do adiantamento, o ordenador determinará, imediatamente providências, visando o saneamento de possíveis irregularidades e, se for o caso, a instauração de processo

administrativo para apuração de responsabilidade e, se constatado dano ao erário será instaurado Tomada de Contas Especial, que, após o devido relatório e certificado da Controladoria Geral do Estado, será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para julgamento.

Art. 8º Finda-se o prazo para concessão e uso de suprimentos previstos nesta portaria na data de 31 de dezembro de 2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 0057948581

Portaria nº 22 de 06 de março de 2025

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **IZABEL DA SILVA SANTOS**, Chefe de Gabinete, matrícula *****695, para responder interinamente pelas atividades do servidor **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR** na função de Superintendente Estadual de Turismo no período de **04/03/2025 a 17/03/2025**, por motivo de viagem processo SEI (0038.000091/2025-12).

Porto Velho, 06 de março de 2025.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Matrícula: *****121

Protocolo 0057938570

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0069.000528/2025-51

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 129 (0057926687), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA
Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **JAIR MONTEIRO SILVA DE SOUZA; LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA CAMPELO ALMEIDA; JOHN KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA; E PAULO HENRIQUE GENZ MIOTTO**. no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0057970759

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0069.000570/2025-71

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 125 (0057918835), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **CARLOS FABRICIO MONTEIRO OIVEIRA; SEBASTIÃO PACHECO DA SILVA; E RAIMUNDO RILDO ARAÚJO**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0057978009

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 273/PGE-2017 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-CONTRATADO:** empresa **BS2G CONSULTORIA LTDA** **4-OBJETO:** Apostilamento ao Contrato nº 273/PGE-2017, referente aos serviços executados de no período de jan/2024 a dez/2024, desde o i1 até i8, o i8 = 0,6698074 (INCC) e 0,7846390 (IGP-DI) e o valor total de R\$ 442.588,78 (quatrocentos e quarenta e dois mil quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos), considerando uma revisão do contrato, desde que não se refira a serviços executados em atraso por culpa exclusiva da CONTRATADA **5-DATA DE ASSINATURA:** 07/03/2025.

(Assinado eletronicamente)

ANA PAULA ANTELO MACHADO

Chefe de Análise Técnica

Protocolo 0057918183

Portaria nº 124 de 06 de março de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental cuja finalidade é promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

Referente ao objeto "Construção de praça com playground e quadra de areia", que trata dos autos - Processo n.º 0069.002953/2023-12, e do Termo de Convênio n.º 2/2024/PGE-SEOSP (id.0044898907) e anexos do presente processo, firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, para os fins que especificam.

R E S O L V E:

Art. 1.º DESIGNAR os servidores abaixo qualificados:

I - Engenheiro Civil, Silvio Vicente Cunha de Souza - Mat. n.º *****147;

II- Arquiteto, Fernando Xavier Marques Sobrinho - mat. n.º*****369.

Parágrafo único - Pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, podendo exercer individualmente ou em conjunto, as previsões e exigências legais estabelecida no Termo de convênio, quanto a aplicação do recurso pactuado.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0057941235

HOMOLOGAÇÃO**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Pregão Eletrônico nº: 90245/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo nº: 0069.001909/2024-76

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, com fulcro no art. 29, V e art 73 do Decreto Estadual 28.874/2024, subsidiariamente o Art. 71, IV da Lei nº 14.133/2021, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do resultado do certame referente ao Pregão Eletrônico nº 90245/2024/SUPEL/RO, tendo por objeto o Registro de Preço de empresa(s) especializada(s) na prestação em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, em favor da empresa:

1. PERFUGEL - PERFURACOES GEOLOGICAS LTDA, CNPJ: 02.765.312/0001-11, vencedora do Lote 2, com proposta no valor total de R\$ 13.432.038,2889 (treze milhões, quatrocentos e trinta e dois mil trinta e oito reais e vinte e oito centavos) e Desconto Final 0,01% (um por cento).

2. PERFUGEL - PERFURACOES GEOLOGICAS LTDA, CNPJ: 02.765.312/0001-11, vencedora do Lote 3, com proposta no valor total de R\$ 10.210.427,5581 (dez milhões, duzentos e dez mil quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos) e Desconto Final 0,01% (um por cento).

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0058000398

AVISO

A **Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com CNPJ n. 37.621.806/0001-07**, torna público que **RECEBEU** do Departamento de Licenciamento Ambiental da SEMA de Candeias do Jamari-RO, a **Licença Ambiental Simplificada-LAS**, referente a obra denominada "**CEU da Cultura no município de Candeias do Jamari - RO (Novo PAC)**", com área mínima de 500 m², localizada na quadra 101, Setor 04, Rua 21 de Abril, Bairro: União, Município de **Candeias do Jamari - RO**.

Porto Velho, 10 de março de 2025.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0058027706

Portaria nº 130 de 07 de março de 2025

Designa Banca com a finalidade de proceder análise das Propostas Técnicas encaminhadas à Concorrência Eletrônica nº 90267/2024/SUPEL/RO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o Edital de Concorrência Eletrônica nº 90267/2024/SUPEL/RO, cujo critério de julgamento é "Técnica e Preço", que tem por objeto a contratação integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da 1ª Fase da Reforma e Ampliação do Estádio Aluizio Ferreira, sito à Rua Rui Barbosa, 980, bairro Arigolândia, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e § 1º do art. 37, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a designação de banca composta por no mínimo 3 (três) membros para os julgamentos por melhor técnica ou por técnica e preço.

CONSIDERANDO o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, que regula a licitação pelo critério de julgamento "Técnica e Preço", na forma eletrônica.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Banca de Análise das Propostas Técnicas referente ao Edital de Concorrência Eletrônica nº 90267/2024/SUPEL/RO, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura,

para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da 1ª Fase da Reforma e Ampliação do Estádio Aluízio Ferreira.

Parágrafo único. A banca será composta por servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública, conforme especificado a seguir:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO OU FUNÇÃO	UNIDADE DO SEI
BENICIO DE MORAIS LACERDA	*****387	ENGENHEIRO CIVIL	SEOSP-CPO
VALDEIR SOARES DA SILVA	*****146	ENGENHEIRO SANITARISTA	SEOSP-CPO
ROSELI OLIVEIRA SOUZA	*****498	ARQUITETA E URBANISTA	SEOSP-CPO
DIEGO EXPEDITO MARTINS DE OLIVEIRA	*****367	ENGENHEIRO CIVIL	SEOSP-CPO
DAVI MARTINS GONÇALVES	*****513	ENGENHEIRO CIVIL	SEOSP-GAU
SEBASTIÃO PACHECO DA SILVA	*****515	ENGENHEIRO ELETRICISTA	SEOSP-CIS

Art. 2º A Banca de Análise será responsável por avaliar as Propostas Técnicas e atribuir a respectiva Nota Técnica (NT) a cada licitante, conforme os critérios definidos no Edital da Concorrência Eletrônica nº 90267/2024/SUPEL/RO.

Art. 3º Os membros da Banca, em conjunto com o agente de contratação ou comissão de contratação, realizarão a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação, considerando a ponderação entre técnica e preço, quanto à sua adequação técnica e ao valor proposto, conforme as regras e condições estabelecidas no Edital.

Art. 4º Os trabalhos deverão observar os critérios estabelecidos no Edital da Licitação, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0058003573

Portaria nº 125 de 06 de março de 2025

SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento SEOSP-NCEF (0057717281), nos autos do Processo SEI nº 0069.000767/2025-19;

CONSIDERANDO o disposto no Despacho SEOSP-GAB (0057935619), e;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de **12/03/2025 a 09/06/2025**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **Priscila Oliveira Santos**, Assessor X, matrícula nº *****616, lotada na Gerência de Convênios, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0057950580

Portaria nº 109 de 26 de fevereiro de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso

das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO erro material na emissão da Portaria nº 103 de 24 de fevereiro de 2025 (0057675777) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 38, de 25 de fevereiro de 2025, nos autos do Processo SEI nº 0069.003148/2024-97.

R E S O L V E:

Art. 1º - RETIFICAR em parte os termos da Portaria nº 103 de 24 de fevereiro de 2025, que Alterou, gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2024, da servidora **Karen Queterin Menezes de Freitas**, matrícula nº *****702.

Onde se Lê: do período 23/12/2024 e 27/12/2024.

Leia-se: do período 24/02/2025 e 28/02/2025.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0057781249

Portaria nº 137 de 10 de março de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-GAU (0058002461), nos autos do Processo SEI nº 0069.000328/2025-06.

R E S O L V E:

Art. 1º -**ALTERAR**, o período do **Regime de Escritório Remoto Home Office** concedido através da Portaria nº 62 de 29 de janeiro de 2025 (0056868274), publicada no DIOF nº 20 de 30/01/2025, ao servidor **Jobson Bandeira dos Santos**, ocupante do cargo de Assessor XIV, matrícula nº *****650, lotado no Núcleo de Ações Urbanísticas/NAU, para o período de **21/01/2025 a 05/03/2025**.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0058035656

Portaria nº 128 de 07 de março de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (0057905005) e o disposto na Declaração de Serviço Eleitoral (0057905075);

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-NLP (0057905121) e Despacho SEOSP-GFIN (0057955312), nos autos do Processo SEI nº 0069.000828/2025-30;

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** folga compensatória por 02 (dois) dias, a ser usufruído nos dias **06/03/2025 e 07/03/2025**, à servidora **Ilka Cecília Costa de Miranda de Deus**, Chefe de Núcleo de Pagamento e Liquidação, matrícula nº *****740, lotada na Gerência Financeira/GFIN, referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 0057984038

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 572 de 07 de março de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o Requerimento (Id.0056561189), Despacho Justificativa (Id.0056479619), Planilha (Id.0057781790), Portaria de Interrupção nº 240 (Id.0056864055), nos autos do Proc. 0009.009475/2024-67.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER férias em Pecúnia** a servidora **JIGLEANE CASTRO TORRES, matrícula nº *****997**, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao período de **27.01.2025 a 05.02.2025 - 10 (dez) dias do exercício 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 0057994000

Portaria nº 574 de 07 de março de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando o constante no Memorando nº 33/2025/DER-NUAD3 (ID.0057446577), Despacho DER-NUAD3 (ID.0057604032) e Informação 1 DER-NUAD3 (ID.0057654296), nos autos do processo 0009.002067/2025-65;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de 29/01/2025 a 04/02/2025 - 07 (sete) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **MATEUS BORGES SILVA, matrícula nº *****360**, ocupante do CEDIDO COM ÔNUS PARA O ESTADO, lotado no DER-3RR, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em **06/01/2025 a 04/02/2025 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 0058006358

Portaria de férias nº 3794 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADEIR DE CASTRO SOUZA**, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula *****115, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **11/02/2025 a 02/03/2025** e que foram interrompidas a contar do

dia **11/02/2025 a 02/03/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/03/2025 a 25/03/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38917

Portaria de férias nº 3796 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SERGIO AUGUSTO FERNANDES JUNIOR**, COORDENADOR DE PLANEJAMENTO , matrícula *****829, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **05/02/2025 a 14/02/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **05/02/2025 a 14/02/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/02/2025 a 28/02/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38919

Portaria de férias nº 3797 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2025 a 02/03/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ADEIR DE CASTRO SOUZA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, matrícula *****115, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2025 a 02/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38920

Portaria de férias nº 3798 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/02/2025 a 26/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA GABRIELLA MORAES MATOS, DER - Gerente de Gestão de Pessoas - CDS-08**, matrícula *****707, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(17/02/2025 a 26/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38921

Portaria de férias nº 3799 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2025 a 01/02/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CAROLINE NEGRI MARQUES, AUXILIAR SERVIÇOS TÉCNICOS**, matrícula *****325, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2025 a 01/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38922

Portaria de férias nº 3801 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/03/2025 a 12/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTINA DE OLIVEIRA PINTO, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****366, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2025 a 12/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38924

Portaria de férias nº 3803 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILSON RAMOS DE OLIVEIRA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****798, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de,, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38926

Portaria de férias nº 3804 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/02/2025 a 08/03/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **EDILSON RAMOS DE OLIVEIRA, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****798, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(22/02/2025 a 08/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38927

Portaria de férias nº 3814 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/03/2025 a 04/04/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDY FABIO ANTONIO RAMOS, DER - Residente - CDS-08 ***, matrícula *****071, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/03/2025 a 04/04/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC38938

Notificação nº 26/2025/DER-GGP

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, no uso de suas atribuições legais, vem através desta, **NOTIFICAR** a ex-servidora ANDREIA DE VITO, matrícula nº *****876, no DER/RO. Para contactar ou comparecer junto a esta Coordenadoria/GGP-DER, para tratar de assuntos do seu interesse referente ao saldo negativo, constante no processo nº 0009.002682/2024-91.

Contudo, para mais informações sobre o ressarcimento dos valores devidos, entre em contato com esta Coordenadoria - GGP/DER.

Coordenadoria de Gestão de Pessoas-GGP

Av. Farquar, 2896, Pedrinhas - Palácio Rio Madeira - Prédio Rio Jamari - 5º andar

CEP: 76801470 - Porto Velho/RO -

WhatsApp: (69) 3212-8607 WhatsApp

E-mail: ggp@der.ro.gov.br

Porto Velho, 26 de fevereiro de 2025.

AMANDA GABRIELLA MORAES MATOS

Gerente de Gestão de Pessoas

DER-GGP

Protocolo 0057492451

Portaria de férias nº 3815 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2025 a 19/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****334, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2025 a 19/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC38939

Portaria de férias nº 3816 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2025 a 19/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ICARO CRISTIAN MOURA CAMPOS, DER - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****768, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2025 a 19/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38940

Portaria de férias nº 3817 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/01/2025 a 15/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAO NUNES MACIEL FILHO, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****345, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(27/01/2025 a 15/02/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38941

Portaria de férias nº 3818 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE SANTIAGO DOS SANTOS**, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula *****124, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(11/07/2025 a 30/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/05/2025 a 25/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38942

Portaria de férias nº 3819 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2025 a 01/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIO BENIGNO DE SOUSA NETO, ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula *****758, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2025 a 01/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38943

Portaria de férias nº 3820 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 24/02/2025 a 25/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCILENE DIAS, MOTORISTA**, matrícula *****653, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(24/02/2025 a 25/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38944

Portaria de férias nº 3821 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ GUSTAVO MARTINS LIMA**, DER - Assessor Técnico da CPPOO - CDS-06 *, matrícula *****826, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(12/03/2025 a 31/03/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2025 a 20/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38945

Portaria de férias nº 3822 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARISA FERREIRA NOVAIS**, DER - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****942, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **11/01/2025 a 30/01/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **20/01/2025 a 30/01/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/03/2025 a 16/03/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Diretor Geral

Protocolo DOC38946

Portaria nº 567 de 06 de março de 2025

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., e

CONSIDERANDO o Art. 4º do Decreto nº 28.680, de 20 de dezembro de 2023 que "Estabelece o calendário dos feriados e pontos facultativos de 2024 do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.";

CONSIDERANDO ainda que a realização do plantão no recesso deve ser feita na proporção das demandas corporativas atribuídas às unidades do período de modo a possibilitar a concentração da força de trabalho disponível no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER;

CONSIDERANDO o constante na Portaria 3179 (0055770970), nos autos do Processo Eletrônico n.º **0009.013566/2024-05**.

R E S O L V E:

Art. 1º - INCLUIR na Portaria nº 3179 de 16 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 238 de 18 de dezembro de 2024, referente ao gozo de Recesso Administrativo do exercício de 2024, os servidores abaixo elencados:

CONTROLADORIA INTERNA-CI		
Nome	Matrícula	Período
ALISSON FREIRES DA SILVA	*****315	10/03/2025 a 14/03/2025
FRANCIMARA LOPES VIEIRA FERREIRA	*****328	07/04/2025 a 11/04/2025
2ª Residência Regional de Ariquemes		
RUBENS MACEDO DE BARROS	*****268	21/04/2025 a 25/04/2025
REGINALDO RODRIGUES SUTIL CAMARGO	*****595	31/03/2025
CLAUDEMIR DE OLIVEIRA DA SILVA	*****045	06/03/2025
MARCELO MOURA DOS SANTOS OLIVEIRA	*****505	11/06/2025
IRANILDO CARDOSO DE UMGRIA	*****828	31/03/2025
GEMael PAULINO FRANCO	*****237	02/06/2025 a 06/06/2025
LUCIANO GOMES DA SILVA	*****478	06/03/2025 a 07/03/2025
VALDENIR RODRIGUES DA CRUZ	*****293	07/04/2025 a 11/04/2025
REMIZIO PETRI SARMENTO	*****888	10/03/2025 a 14/03/2025
JOSENILDO MATIA DE OLIVEIRA	*****046	06/03/2025
Usina de Asfalto de Ji-Paraná		
Nome	Matrícula	Período
SÔNIA MARIA DOS SANTOS	*****719	30/12/2024 a 03/01/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 0057941046

Portaria nº 569 de 06 de março de 2025

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (0057870886) e Declaração da Justiça Eleitoral (0057871328), nos autos do Processo SEI n.º 0009.003291/2024-93;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia, a servidora MARLI ROSIANI SARAIVA NASCIMENTO, matrícula n.º *****343, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Usina de Asfalto de Jaru deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Municipais de 2024, **para ser usufruto em 26.02.2025**, restando 3 (três) dias para usufruto em data posterior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 0057947983

Portaria de férias nº 3823 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MICHAEL DOUGLAS ALVES FIDELI**, DER - Chefe de Equipe de Obras de Arte - CDS-01 *, matrícula *****209, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **11/01/2025 a 30/01/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **11/01/2025 a 30/01/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/04/2025 a 17/05/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC38947

Portaria de férias nº 3824 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2025 a 28/02/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MICHEL FADOU L CACHO**, DER - **Assessor Especial de Gestão de Pessoas - CDS-06 ***, matrícula *****490, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2025 a 02/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC38948

Portaria de férias nº 3825 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/02/2025 a 15/03/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ODAIR JOSE DA SILVA**, DER - **Assessor X - CDS-10**, matrícula *****421, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(24/02/2025 a 15/03/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.**EDER ANDRE FERNANDES DIAS**

Diretor Geral

Protocolo DOC38949

Portaria de férias nº 3826 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PATRICIA ADRIANA CARDOSO MIRANDA**, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula *****661, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(08/07/2025 a 17/07/2025) e (07/10/2025 a 16/10/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2025 a 14/05/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS
Diretor Geral

Protocolo DOC38951

Portaria de férias nº 3827 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RONEILTON FELIX DE JESUS**, Chefe de Pátio, matrícula *****984, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **06/01/2025 a 25/01/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **06/01/2025 a 25/01/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/02/2025 a 16/03/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS
Diretor Geral

Protocolo DOC38952

Portaria de férias nº 3828 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSINEIA MERCIAL FRANCISCO**, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, matrícula *****969, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(10/03/2025 a 08/04/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2025 a 07/10/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS
Diretor Geral

Protocolo DOC38953

Portaria de férias nº 3830 de 10 de março de 2025.

O(A) Diretor Geral, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de Nomeação de 04 de abril 2023 de 01/04/2023, publicada no DOE n.Diof 62.1 suplementar 10, de 04/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIMONE PEREIRA DE LIMA**, DER - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****306, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(24/11/2025 a 03/12/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/04/2025 a 07/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/03/2025.

EDER ANDRE FERNANDES DIAS
Diretor Geral

Protocolo DOC38955

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERÓ

Portaria nº 6 de 28 de fevereiro de 2025

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 25, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.360, de 05 de dezembro de 2012, sincrônico com o inciso I, do artigo 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a necessidade da Fundação de aplicar modelos de planejamento estratégico, tático e operacional nas aquisições e contratações com objetivo de aplicar o princípio constitucionalmente expresso da Eficiência, assim como disposto no caput do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do Plano Anual de Contratações.

RESOLVE:

Art. 1º. **Aprovar** o Plano de Contratações Anual - PCA da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERÓ, para o exercício de 2025.

Parágrafo único. Havendo a necessidade futura de contratações não previstas, será imprescindível justificativa da não apresentação da demanda em tempo hábil quando da confecção deste Plano de Contratações - Anual, direcionada ao Departamento Administrativo e Financeiro que de acordo com sua competência solicitará autorização para os trâmites de aquisição, bem como será submetido a Comissão de Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, a ser instituído por Portaria, para inclusão no PCA.

Art. 2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho-RO, em 28 de fevereiro de 2025.

Paulo Renato Haddad
Presidente da FAPERÓ
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
2025

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia

Sdraque Shockness de Souza
Gerente de Controle Interno - FAPERÓ

Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERÓ

Euzabete Marinho de Andrade
Diretora de Planejamento Estratégico - FAPERÓ

Yram Damasceno de Lucena Alves
Responsável pelo Núcleo de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte - DAF/FAPERÓ

Igor Kelvinny Grando Nascimento
Assessor de Compras - DAF/FAPERÓ

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3. OBJETIVOS

4. METODOLOGIA

4.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações

4.2. Monitoramento do Plano Anual de Contratações

5. AQUISIÇÕES

1. APRESENTAÇÃO

A Administração Pública é o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procura satisfazer as necessidades da sociedade, tais como educação, cultura, segurança, saúde, dentre outras áreas. Em outras palavras, Administração Pública é a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos.

Em síntese, pode-se defini-la como sendo o conjunto harmônico de princípios jurídicos que regem os órgãos, os agentes e as atividades públicas tendentes a realizar concreta, direta e imediatamente os fins desejados pelo Estado.

Para DI PIETRO, (2004), Meireles (1997) ao analisar sobre o tema afirma que Administração Pública é “a gestão de bens e interesses qualificados da comunidade no âmbito federal, estadual ou municipal, segundo os preceitos do direito e da moral, visando ao bem comum”.

Diante das normas jurídicas que regem a Administração Pública, surge a necessidade de observância de instrumentos que favoreçam a um correto direcionamento nos procedimentos administrativos, primordialmente, os princípios basilares que norteiam o Direito Administrativo, fundamentados no art. 37, *caput*, da Constituição Federal: a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Neste ínterim, cabe aqui, destacar o papel crucial do Princípio da Publicidade, que tem como objetivo a divulgação de atos ou atividades administrativas, levando ao conhecimento de terceiros à Administração Pública, tornando a atuação do poder público mais acessível e transparente perante a sociedade, respeitado as exceções de restrições que dispõe o art. 5º LX, da Constituição Federal de 1988, em que a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem.

A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em seus artigos 25 e 26, estabelecem que os “dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado”, visando o atendimento às finalidades

específicas e o respeito aos princípios elencados na própria lei.

No ramo da Administração Pública existem vários instrumentos e mecanismos que auxiliam na transparência das atividades funcionais, jurídico-administrativas, legislativas, orçamentárias e demais atos administrativos, para que estejam disponibilizados a fim de proporcionar devido acesso e consulta da coletividade.

De acordo com a inteligência do Ilustre Di Pietro, a publicidade no aspecto licitatório, *in verbis*:

[...] diz respeito não apenas à divulgação do procedimento para conhecimento de todos os interessados, como também aos atos da Administração praticados nas várias fases do procedimento, que podem e devem ser abertas aos interessados, para assegurar a todos a possibilidade de fiscalizar sua legalidade.

O princípio da publicidade está relacionado com o direito à informação, preceito fundamental estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 5º da Constituição Federal. Para Hely Lopes Meirelles (2010), a “publicidade é a divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos”.

Destaca-se aqui, a importância do Plano Anual de Contratações para a eficiência e transparência das contratações realizadas pela Administração Pública.

O Plano Anual de Contratações visa estabelecer as contratações que serão realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, assessorando a Administração na tomada de decisões e auxiliando no desempenho de uma melhor governança. Dentre as finalidades, pretende-se consolidar as demandas referente a contratações, possibilitando o direcionamento de pretensões de atos licitatórios, bem como a agregação de objetos da mesma natureza, otimizando os procedimentos sob a ótica do custo administrativo e alcançando uma maior economia de escala.

Nesse contexto, a Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO, visando evolução na governança, transparência dos seus atos licitatórios e eventuais despesas realizadas no âmbito da Fundação Rondônia, desenvolveu o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, onde é apresentado as futuras aquisições de bens, serviços, capacitações de recursos humanos, soluções de tecnologia de informação e comunicação na esfera da FAPERRO, de acordo com as necessidades e demanda de cada setor, garantindo o alinhamento estratégico e subsidiando a elaboração das leis orçamentárias.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Plano Anual de Contratações já tinha espaço dentro da Administração Pública por meio das Unidades Orçamentárias, que visavam alcançar um alinhamento estratégico das futuras despesas e subsidiar as normas orçamentárias, entretanto, esse instrumento veio ser reforçado com a entrada em vigor da Lei de Licitações – Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na qual traz previsão no seu artigo 12 que diz:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...] VII – a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Em virtude da aludida legislação expressar em seu dispositivo a necessidade de regularização para a formalização do respectivo planejamento, foi publicado o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, onde regulamenta o supra inciso para dispor sobre o plano de contratações e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC no âmbito da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional.

Dessa forma, na esfera federal já está consolidado programas, instrumentos, diretrizes, procedimentos e orientações para atuação cronológica de acordo com a prioridade da demanda e estimativa de contratações conforme disponibilidade orçamentária, auxiliando na instrução e eficácia do Plano Anual de Contratações. Assim sendo, por conseguinte, as normativas federais e os explanados instrumentos, contribuem para o direcionamento da Administração Pública na esfera estadual, utilizando como base e subsídio para implementação do referido planejamento.

3. OBJETIVOS

Os objetivos estratégicos da política de contratações da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO compreendem:

Racionalizar as contratações da Fundação Rondônia, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

Evitar o fracionamento de despesas; e

Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade. Dessa forma, conforme demonstrado acima, o Plano Anual de Contratações visa promover a transparência pública da FAPERÓ, racionalizar as contratações, assegurar o alinhamento estratégico, subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, estimar e prever o destino dos recursos financeiros, bem como, a expor a previsão das novas contratações ou renovação de contratos vigentes.

4. METODOLOGIA

4.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações

O Plano Anual de Contratações – PAC para o exercício de 2025 da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas, Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERÓ, tomou como base um estudo das contratações realizadas no exercício de 2024, obtendo-se, assim, os parâmetros para a concretização deste Plano. Com isso os dados apresentados foram inseridos na Planilha de Aquisições relativas ao PAC 2025, analisando pontualmente todos os itens e destacando os objetos correlacionados ou idênticos, dos que foram subdivididos em conformidade com a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2022 do Ministério da Fazenda, na qual dispõe acerca das naturezas de despesas pública.

Ademais, as apurações também foram realizadas nas despesas que atualmente encontram-se inconclusas, isto é, também foram incluídas informações acerca das aquisições em que os processos administrativos constam nas fases de certame licitatórios ou seus objetos serão entregues apenas no exercício subsequente.

4.2. Monitoramento do Plano Anual de Contratações

O monitoramento do Plano Anual de Contratações será realizado pela Diretoria de Planejamento Estratégico da FAPERÓ, no decorrer do exercício de 2025, por meio do acompanhamento da execução do plano, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações de forma a identificar tempestividade e/ou incoerências que possam comprometer a execução deste plano.

5. AQUISIÇÕES

Tipo do Item	Descrição detalhada	Unid de Medida	Quant.	Programa	Ação	Elemento Despesa	Grau de Prioridade	Data desejada para aquisição	Há dependência de outro item?
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água mineral, natural, acondicionada em embalagem retornável (Garrafão) de 20 litros em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, embalagem com data de fabricação e validade.	unidade	336	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	Recargas de 13kg de gás de cozinha.	unidade	4	1015	2087	3390.30	alta	Maior	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água Mineral, sem gás, acondicionada em garrafa de 500ml	unidade	300	1015	2087	3390.30	média	Abril	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Água Mineral, com gás, acondicionada em garrafa de 500ml	unidade	250	1015	2087	3390.30	média	Abril	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Açúcar tipo cristal especial pct c/2 kg	pacote	130	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Café torrado e moído 1ª qualidade, pct c/500 g	pacote	216	1015	2087	3390.30	alta	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta marca texto, cores variadas	unidade	66	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta esferográfica, cor azul, escrita fina	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta esferográfica, cor vermelha, escrita fina	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Caneta esferográfica, cor preta, escrita fina	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Régua de plástico incolor, tamanho 30 cm	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Apontador para lápis preto	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Bloco de recado (tipo post-it) 76mm x 76mm, pacote com 4 unidades	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Cola em bastão	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita adesiva transparente 12 mm x 50m	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita adesiva transparente 45mm x 45mm	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita crepe, medindo 48mm x 50 m	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Fita dupla face, adesivo acrílico transparente 18mm x 2m	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 1000 unidades	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Lápis preto, tipo HB, com borracha	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético azul para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético preto para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Pincel magnético vermelho para quadro branco	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Porta lápis/caneta	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Prancheta em acrílico, tamanho 23 cm x 33 cm	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tesoura sem ponta, tamanho médio	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tonner para impressora brother DCP-L254DW	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Tonner para impressora Lexmark MX310dn	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Unidade Fotorevelador para impressora brother DCP-L2540DW	unidade	3	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	Unidade Fotorevelador para impressora Lexmark MX310DN	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Garrafa térmica industrial, com bomba de pressão, com capacidade de 1.8 a 2 litros	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30m	pacote	528	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Água sanitária para limpeza em geral, garrafa com 1Litro	unidade	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 100 litros, pacote com 10 unidades	pacote	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 50 litros, pacote com 10 unidades	pacote	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 30 litros, pacote com 10 unidades	pacote	200	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Saco para lixo, 5 litros, pacote com 10 unidades	pacote	100	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura de piaçava, para uso externo	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura de pelo, para uso interno	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Vassoura/rastelo de plástico	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Paflon redondo de sobrepôr	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Lâmpadas de LED, tensão 110V, Potencia 30 W	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Lâmpadas de LED, tensão 110V, Potencia 50 W	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Pilha alcalina, tamanho AAA, jogo com 4 unidades	jogo	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não

MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria de Lithium 3V, tipo moeda (CR2032)	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria de Lithium 3V, tipo moeda (CR2016)	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Plug macho 2P+T 10A	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Fita isolante, rolo de 19mm x 20m	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Filtro de linha SP+T com 5 tomadas, 3metros	unidade	15	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Filtro de linha SP+T com 5 tomadas, 5metros	unidade	5	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Régua de tomadas 2P+T	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Pilha alcalina, tamanho AA, jogo c/4 unidades	jogo	20	1015	2087	3390.30	baixa	Março	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Câmeras HD 2MP, tipo balon	unidade	8	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Sensor de presença externo	unidade	6	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Sensor de presença interno	unidade	10	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Bateria 12V 7H para Central de alarme, rádio e choque	unidade	3	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Canaleta perfurada PVC para rede lógica, barra c/2M	barra	65	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Tomada de rede lógica, sistema X	unidade	30	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Cabo de rede lógica, CAT 6	metros	300	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Canaleta perfurada PVC para rede elétrica, barra c/2M	metros	25	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Tomada de rede elétrica, sistema X	unidade	25	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Cabo de rede elétrica 2,5mm, cor branca	metros	100	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Cabo de rede elétrica 2,5mm, cor preta	metros	100	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MAT. ELETRICO E ELETRONICO	Cabo de rede elétrica 2,5mm, cor verde	metros	100	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de brocas para concreto, 4mm a 10mm	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de brocas para ferro, 1,5MM a 6,5MM	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Serra copo diamantada para concreto, com haste, 35mm	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Serra copo diamantada para concreto, com haste, 34mm	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

FERRAMENTA	Jogo de chave combinada, 6mm a 19mm	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de chave de fenda, isolamento reforçado, tamanho médio, mínimo de 5pçs	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Jogo de chave de philips, isolamento reforçado, tamanho médio, mínimo de 5pçs	jogo	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate decapar e cortar cabo de rede, e crimpar conector RJ45	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate de corte diagonal, isolamento, reforçado, mínimo de 6"	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Alicate universal, isolamento reforçado, mínimo de 8"	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Caixa de ferramentas com 5 gavetas	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Multímetro digital pequeno	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Punch down para corte de fios de cado de rede lógica	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Testador de cabo de rede lógica, entrada RJ45	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Enxada larga com cabo	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
FERRAMENTA	Pá de bico com cabo	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
EQUIP. E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	Bomba centrífuga de 1/2 cv e 110	unidade	2	1015	2087	44.90.52	baixa	Abril	Não
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A BENS IMOVEIS	Toldo para veículo com pilar unilateral medindo 6mx2,4mx2,4m (CxPxA)	unidade	1	1015	2087	44.90.52	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS	Serviço de instalação de toldo	serviço	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS	Serviço de instalação de CFTV e Central de Alarme	serviço	1	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	Furadeira de impacto, reversível, mandril 1/2", tensão 110V, potência mínima 700W	unidade	1	1015	2087	44.90.52	baixa	Abril	Não
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	Escada de alumínio, tipo cavalete, extensão mínima 5M	unidade	1	1015	2087	44.90.52	baixa	Abril	Não
VEÍCULOS DIVERSOS	Carrinho de mão com caçamba de plástico	unidade	1	1015	2087	44.90.52	baixa	Abril	Não

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Caixa d'água em Polietileno de 500 L	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Tanque para água, em polietileno de 2.000L	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Tinta acrílica para parede externa/interna, galão de 18 litros, cor palha	galão	20	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Tinta acrílica para parede externa/interna, galão de 18 litros, cor azul	galão	5	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Tinta esmalte sintético para ferro, galão de 3,6 litros, cor branca	galão	10	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Massa acrílica, balde c/25 kg	balde	10	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Placa de gesso p/forro	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Manta asfáltica, rolo de 20cm x 10 m	rolo	2	1015	2087	3390.30	baixa	Setembro	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Vaso sanitário c/ caixa acoplada, tipo padrão	unidade	2	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Tampo para vaso sanitário	unidade	5	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Torneira metálica para pia com bica móvel, para parede	unidade	2	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Torneira metálica para pia com bica móvel, para parede	unidade	3	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Pia de inox, medindo 1,45m x 0,55m (C x P)	unidade	1	1015	2087	3390.30	alta	Abril	Não
IMOVEIS/INSTALAÇÃO									

EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS	Certificado digital do tipo A1, pessoa jurídica, padrão ICP-BRASIL (e-CNPJ)	unidade	1	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS	Certificado do tipo A3, com dispositivo de armazenamento do tipo: Token - USB, pessoa física	unidade	3	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS	Certificado do tipo A3, com dispositivo de armazenamento do tipo: Token - USB, pessoa jurídica	unidade	1	1015	2087	3390.40	alta	Abril	Não
IMPRESSORA SCANNNER	Impressora Scanner Características, capacidade da bandeja de papel: 250 folhas, capacidade de saída do papel: 100 folhas, tamanhos do papel: a5 até ofício, adf: 35 folhas, visor lcd: 2 linha, voltagem: 127v, tecnologia de impressão: laser, velocidade, máxima: até 30 ppm, resolução (máxima): até 2400 x 600 dpi, memória padrão: 32mb, interfaces: usb de alta, velocidade, wireless 802.11b/g/n, emulação: pcl6 & br-script3, duplex, volume máximo de ciclo mensal: 10.000 páginas, ciclo mensal recomendado: 2.000 páginas, compatibilidade com dispositivos móveis: airprint, google cloud print, brother iprint&scan, cortado workplace, wi-fi direct. impressão duplex; impressão frente e verso.	unidade	2	1015	2087	4490.52	baixa	Março	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de Manutenção de Veículos	mês	12	1015	2087	3390.30/ 3390.39	média	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Taxas de licenciamento de veículos (Detran, IPVA e Bombeiros)	unidade	2	1015	2087	3391.47	alta	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de agenciamento de passagens	mês	12	1015	2086/ 2096	3390.33	baixa	Abril	Não

SERVIÇOS E TAXAS	Pagamento de anuidade do Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa-CONFAP, exercício 2025	unidade	1	1015	2087	3390.39	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de fornecimento de energia elétrica	mês	12	1015	2087	3390.39	alta	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de fornecimento de água tratada e esgotamento	mês	12	1015	2087	3390.39	alta	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviço continuado de vigilância patrimonial através de monitoramento remoto, por meios de linha telefônica e internet, dos sistemas eletrônicos de segurança da Fundação Rondônia como Central de Alarme, Cerca Elétrica e Circuito Fechado de TV, com a opção de ativação/desativação da Central de Alarme via aplicativos web, com apoio de equipe de ronda motorizada para o evento de ocorrências, bem como as manutenções desses sistemas.	mês	12	1015	2087	3390.39	Alta	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Tarifas bancárias	mês	12	1015	2087	3390.39	média	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Auxílio Financeiro a Estudante para desenvolvimento de projetos científicos e tecnológicos	unidade	245	2086	2086/2567	3390.18	baixa	Abril	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Auxílio Financeiro a Pesquisador para fomento de projetos científicos e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento	unidade	114	2086	2086/2567	3390.20	baixa	Abril	Não
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso EFD-Reinf e DCTFWeb para Administração Pública (Teoria e Prática)	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Junho	Não
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso de Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Maiο	Não
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Curso de Contratação Direta (Dispensa, Inexigibilidade e Dispensa Eletrônica)	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Julho	Não

SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de mão de obra reeducanda	mês	12	1015	4103	3390.39	média	Abril	Não
CURSO DE CAPACITAÇÃO	Prático de Retenções Tributárias na Administração Pública: SPED, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb	servidor	2	1015	2096	3390.39	média	Não há data definida	Não
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Aquisição de coffee break (SIMFAP e PPSUS)	pessoas	900	2086	2086/2561	3390.30	baixa	Não há data definida	Não
SERVIÇOS E TAXAS	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar condicionado	mês	12	1015	2087	3390.39	média	Abril	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Banners	unidade	6	2086	2567	3390.39	baixa	Setembro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de backdrop	unidade	6	2086	2567	3390.39	baixa	Setembro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio, com dimensões de 220cm x 220cm	unidade	1	2086	2567	3390.39	baixa	Setembro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de porta banner com garras e tripé, com dimensões de 1,80m	unidade	3	2086	2567	3390.39	baixa	Setembro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, feminina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho P.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, feminina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho M.	unidade	9	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, masculina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho M.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, feminina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho G.	unidade	4	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, masculina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho G.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de camisa tipo polo, masculina, cor preta, estrutura reta e clássica, resistente, confortável, manga curta, gola polo, tecido malha piquet com a logomarca do simpósio (SIMFAP) bordado na parte superior esquerda, tamanho GG.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas, confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho P.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas, confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho M.	unidade	3	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas, confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho G.	unidade	11	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de Camisetas gola redonda, personalizadas, confeccionada em 100% algodão, na cor preta, com arremate mesma cor, manga curta da mesma cor, com a estampa. Sendo na frente a impressão da logomarca do Simpósio, medindo até 35cm de altura por 35 cm de largura, cores variadas, tamanho GG.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de bolsa tipo ecobag, tiracolo, em algodão, cor preta, medindo aproximadamente 35x40cm, personalizada, impressão frontal 4x0 com a logomarca do simpósio.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de bloco de anotações formato 14,8 x 21,0 cm, com o miolo em papel AP 75gr, com 30 páginas impresso em 1 cor com a capa e contracapa impresso com a logomarca do simpósio, no acabamento colado a quente.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de crachá no tamanho 10cm x 15 cm, em couche 320gr, 4x0 cores, com o cordão em nylon banco.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de caneta esferográfica personalizada conforme arte, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, escrita uniforme (sem falhas), corpo em plástico preto e resistente à pressão normal à escrita. Clip aberto utilizado como suporte para o celular e parte superior com limpador de tela. Aciona giro, carga esferográfica na cor preta.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de botton personalizado com a logomarca do evento, altura 3,50 cm, largura 3,50 cm, comprimento 3,50 cm, peso 5g.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de caneca reta de porcelana branca, personalizada com a logomarca simpósio, impressão de aproximadamente 5,0 cm de largura, capacidade para aproximadamente 300 ml, com alça, cor branca.	unidade	180	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de placa de homenagem retangular em acrílico com suporte em madeira ou metal, com gravação a laser ou impressão digital UV ou silk-screen ou adesivo.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de certificado de premiação, impressão colorida a laser em papel fotográfico 280g.	unidade	7	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de certificado em formato de cheque simbólico, impressão colorida a laser em papel fotográfico 280g.	unidade	7	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de faixa, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/m ³ , com impressão fotográfica, medindo 4,00 x 2,50m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil de madeira e cordão de nylon.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m ² , com ilhós reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,50m x 2,50m (largura x comprimento), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m ² , com ilhós reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,00m x 2,00m (largura x comprimento), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de banner confeccionado em lona resistente, impressão em mídia fotográfica, com alças em cordão que serve para pendurar, com média de 20 palavras.	unidade	2	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de painel em lona vinílica, fosca 360 micras, 150 PPI/m ² , com ilhos reforçado em metal, com 2 cm (diâmetro), com impressão fotográfica, medindo 2,65 m x 2,80m (altura x comprimento), policromia em 4 cores.	unidade	1	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não

SERVIÇOS GRAFICOS	Confecção de placa de premiação retangular em acrílico com suporte em madeira ou metal, com gravação a laser ou impressão digital UV ou silk-screem ou adesivo.	unidade	3	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Arranjo de flores naturais para ornamentação de mesa e chão, em flores, cores e tamanhos variados	unidade	3	2086	2561	3390.30	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio, medindo 4m x 2,5m, com sapata de sustentação 30 x 30.	diária	2	2086	2561	3390.39	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de estrutura/suporte para backdrop em grades de treliça em alumínio Q30, para sustentação de banner, medindo 2,5 m x 2,5 m, iluminação, decoração, com sapata de sustentação 30 x 30.	diária	2	2086	2561	3390.39	baixa	Outubro	Não
SERVIÇOS GRAFICOS	Locação de suporte para banner, medindo aproximadamente 0,80 x 1,20m com ajuste de altura.	diária	50	2086	2561	3390.39	baixa	Outubro	Não
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Locação de espaço com capacidade mínima de 80 pessoas com fornecimento no local de coquetel, decoração, água mineral, café durante o período de realização do evento.	diária	2	2086	2567	3390.39	baixa	Outubro	Não
LOCAÇÃO DE SALA	Locação de salas com capacidade para 80 pessoas	diária	5	2086	2086	3390.39	baixa	Outubro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Esfigmomanômetro - medido de pressão arterial sanguínea digital	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Termômetro clínico digital axilar branco	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Oxímetro de pulso digital portátil	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não

MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Maleta médica caixa com alça e bandeja, para medicamentos e primeiros socorro.	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Atadura crepe 15cm x 1,8m	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Atadura crepe 10cm x 1,8m	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Fita micropore hipoalérgica branca 2,5cm x 10 metros	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Esparadrapo cirúrgico impermeável branco 10cm x 4,5	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Curativos tipo Band-aid, caixa com 35 unidades	caixa	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	algodão em bola branco, pacote 50 g	pacote	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Luva de procedimento látex, tamanho P, caixa com 100 unidades	caixa	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Luva de procedimento látex, tamanho M, caixa com 100 unidades	caixa	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Compressa de gaze estéril, 13 fios, medindo 7,5 x 7,5 cm	unidade	4	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Tesoura de ponta, para uso geral	unidade	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Soro fisiológico 0,9%, frasco com 500ml	frasco	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Solução clorexidina aquosa 0,2%, frasco com 100ml	frasco	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Solução clorexidina degermante 2%, frasco com 100ml	frasco	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Colírio oftalmológico, frasco com 20ml	frasco	1	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
MATERIAL PRIMEIRO SOCORRO	Curativo/tampão ocular adulto	unidade	2	1015	2087	3390.30	baixa	Novembro	Não
PREMIAÇÃO	Premiação SIMFAP e CT&I	unidade	14	2086	2561	3390.31	baixa	Novembro	Não
CONSULTORIA	Serviços de Consultoria Ad hoc	diária	50	2086	2086	3390.35	baixa	Abril	Não
SUBVENÇÃO	Subvenção econômica	unidade	20	2086	2567	3360.45	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Barbante de algodão cru 08 fios, 200g, U.F. Rolo com 184 a 200m. Composição: 100% algodão, número de fios 4ne/8fios, Peso mínimo 200g, cor cru.	rolo	10	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Borrifador 500 ml, plástico , transparente, com capacidade para 500ml, para uso universal, com pistola plástica na cor branca, contendo o nome do fabricante e data de fabricação	unidade	20	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Detergente líquido, com 500ml, neutro ou fragancia, biodegradável, embalagem com tampa dosadora, com validade de no mínimo 12 meses a contar da data da entrega	unidade	200	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Esponja para limpeza, dupla face, multiuso (composição espuma de poliuretano e fibra sintetica com abrasivo), dimensões mínimas 110mm x 70mm x 20mm, embalada em pacote plástico individual	unidade	50	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Esponja para limpeza, material lã aço, formato anatomico, abrasividade mínima, aplicação utensilios de alumínio, pacote contendo 8 unidades	pacote	20	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Papel sulfite A4, papel tipo sulfite, formatura A4, 216 x 297mm, branco, 75g/m², acondicionadas em resmas, e respectivamente acondicionadas em caixas com 10 resmas	Resma	500	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Papel toalha inter folhas branco 2 dobras e com 1.000 folhas celulose virgem, medindo aproximadamente 23cm x 23cm, registro na ANVISA, identificação na embalagem conforme legislação vigente.	pacote	120	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Rodo para piso, cepa em polipropileno com dimensão aproximada de 60 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm	unidade	12	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabão em barra 200g, em glicerina, neutro, multiuso de 1ª qualidade, composição sebo bovino, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas sequestrantes e corantes, pacote com no mínimo 5 unidades	pacote	5	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabão em pó princípio ativo alquil benzeno sulfonato de sódio, silicato de sódio, carbonato de sódio, teor de ativos mínimos de 8,0% PH = 11,5 máximo, solução 1% P/P, pigmentos e outras substâncias permitidas, acondicionados em pacotes com 500 gramas, laudo analítico de lote do produto e autorização de funcionamento do fabricante na ANVISA/MS. Validade mínima de 12 meses da contar da data da entrega.	caixa	12	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	Sabonete líquido para higienização, bactericida, agentes biodegradáveis, perolado, perfume suave, aspecto físico líquido viscoso cremoso, aplicação saboneteira para sabonetes líquidos, características adicionais refil, aroma suave, embalagem, galão de 8 litros, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar registro do produto na ANVISA/MS.	galão	6	1015	2087	3390.30	baixa	Abril	Não

MOBILIÁRIO GERAL	<p>Flip Chart Branco fixo Magnético Stalo com estrutura em tubo retangular de aço com pintura pó eletrostática, superfície para uso esporádico em salas de aula, treinamentos, escritórios, chão de fábrica. Materia de Fabricação: Aço Galvanizado, Alumínio e MDF Tamanho: 90 x 67 cm, Regulagem de Altura: Maximo 175 cm. Estrutura: em tubo retangular de aço com pintura pó eletrostática. Tampo: 90 x 67 cm com MDF revestido de chapa galvanizada branca e borda de alumínio. Superfície: Uso de imã e marcador de quadro branco.</p>	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
MATERIAL DE TIC - MATERIAL DE CONSUMO	<p>Caneta apresentador mutimidia wireless sem fio apontador laser point - 2 em 1, apresentador sem fio e apontador laser - tecnologia sem fio até 15 metros - sistema plug and play, basta conectar e está pronto. Especificações: - Interface: USB; - Alimentação: 1 bateria 5 (incluso); - Tipo de Transmissão: Radio Freqüência (2.4 GHz); - Distancia Máxima: 30 metros; - Compatível: PC ou Notebook - Windows: 2000, XP, Vista, 7, 8,10 (para o Windows 8 e 10 a função Dark Screen (tela preta).</p>	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não

	Fone de Ouvido Headphone Bluetooth Tune 520BT Azul Extra Bass 57hs de Autonomia da Bateria. CARACTERÍSTICAS: Modelo: Tune 520BT Pure Bass Sensibilidade: 102dB, Resposta em frequência: 20Hz - 20kHz, Versão do Bluetooth: 5.3, Duração da bateria: 57 horas, Dobrável: sim, Possui microfone: Sim, DIMENSÕES DA EMBALAGEM: Comprimento: 23,3cm, Largura:20,7m, Altura: 5,3, Peso:330g, ITENS INCLUSOS:1 Fone De Ouvido, 1 Cabo de Carregamento e 1 Manual.	unidade	2	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Computador desktop. CARACTERÍSTICAS: Processador: Intel Core i5, com no mínimo 4 núcleos, frequência base de 3.0 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB DDR4, expansível até 16 GB, Armazenamento: SSD de 256 GB embutido, Placa-mãe: Compatível com o processador, com no mínimo 4 portas USB (2x USB 3.0), 1x HDMI, entrada Ethernet RJ-45 integrada. Acompanha Kit Teclado + Mouse Sem Fio. Monitor LCD 21,5".	unidade	2	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - COMPUTADOR	Smartphone com as seguintes características Memória RAM: 6 GB, Memória interna: 256 GB, Tela Super Retina XDR de 6,7 polegadas (2), sempre ativa com a tecnologia ProMotion.	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - TELEFONIA	Microfone de lapela sem fio duplo para gravação profissional.	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO									

EQUIPAMENTO DE TIC - COMPUTADOR	Notebook IdeaPad. Processador Intel Core i5 1255U de 12ª geração em um chassi fino e compacto que facilita a multitarefa enquanto aumenta a eficiência energética com a bateria de longa duração e carga rápida.	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - ATIVO DE REDE	Switch Gerenciável (24 portas) - Número de Portas: 24 x Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps); Portas Uplink: 2 x SFP (dependendo do modelo).	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - ATIVO DE REDE	Roteadores Wi-Fi (Gigabit) : Padrões de Rede: IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax (Wi-Fi 5 ou Wi-Fi 6.	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	Nobreak (600 VA) : Potência: 600 VA Tensão de Entrada/Saída: Bivolt ou versões específicas 115V/220V.	unidade	27	2086	2561	4490-52	baixa	junho	Não
EQUIPAMENTO DE TIC - IMPRESSORAS	Impressora Laser Multifuncional - Impressão; • Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows®, Mac OS®, Linux.	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
LOCAÇÃO DE SOFTWARE	Licenças Microsoft 365 Business Standard	unidade	37	1015	2087	3390-40	média	junho	Não
EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Caixinha de som portátil	unidade	3	2086	2561	4490-52	baixa	junho	Não
EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	TV 42" Tela: LED, 42 polegadas, Conectividade: Wi-Fi (2.4GHz / 5GHz); Bluetooth [Ex.: 4.2 / 5.0]; Ethernet (LAN RJ-45). Suporte Pedestal:	unidade	1	2086	2561	4490-52	baixa	Junho	Não
MOBILIÁRIO GERAL	Padrões VESA 75X75 - 400X400, Altura 180cm, tipos de telas compatíveis LCD, LED, Plasma.	unidade	3	2086	2561	4490-52	baixa	junho	Não

Porto Velho, 20 de fevereiro de 2025.

Sdraque Shockness de Souza

Gerente de Controle Interno - FAPERO

Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

Euzabete Marinho de AndradeAutenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

Diretora de Planejamento Estratégico - FAPERO

Yram Damasceno de Lucena Alves

Responsável pelo Núcleo de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte - DAF/FAPERO

Igor Kelviny Grando Nascimento

Assessor de Compras - DAF/FAPERO

Protocolo 0057894159

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Notificação nº 7/2025/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO

O **Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO**, por intermédio de seu DIRETOR-GERAL, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO PUNITIVO em desfavor da Empresa NVF COMERCIO E SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO EIRELIA - CNPJ nº 41.401.446/0001-05**, autuado sob o nº 0010.002024/2025-41, em cumprimento ao disposto no art. 19, § 2º, do Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011, que regulamenta a Lei Ordinária nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, o qual tem por escopo a apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis, com fulcro no art. 18 do mesmo diploma legal. Por oportuno, cabe ressaltar que o liame jurídico que sujeita a empresa ao processo sancionatório em tela decorre do descumprimento da cláusula **17 "OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA"** do Termo de Referência (0056654623), e em face do descumprimento do pactuado, o que, em tese, configura violação de obrigação contratualmente assumida, foi necessária a instauração do devido processo legal, oportunizando-se, a partir de então, o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Para tanto, a empresa poderá ter vista dos autos ou dispor de cópia do Parecer Técnico e Relatório Circunstanciado - DIVINCON/CCONT/DETRAN-RO, mediante solicitação à Coordenadoria de Contratos - CCONT/DETRAN-RO, por meio do e-mail: gerconv@detran.ro.gov.br ou pessoalmente.

Fica estabelecido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar desta publicação, para, querendo, apresentar DEFESA PRÉVIA nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto supracitado.**

Ressalto que o processo sancionatório punitivo correrá normalmente, ainda que sem manifestação expressa dessa empresa, depois de decorrido o prazo estipulado, cujo julgamento poderá ensejar na aplicação de penalidades pertinentes e demais cominações legais cabíveis.

Porto Velho/RO, (data da publicação).

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057986520

Portaria nº 523 de 07 de março de 2025

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 0010.072721/2024-88;

Resolve:

Art. 1º **Relotar**, a pedido, a partir de **20/03/2025**, o servidor **JÚLIO CÉSAR FERREIRA**, Auxiliar em Fiscalização de Trânsito, matrícula nº *****960, pertencente ao quadro de servidores do DETRAN/RO, lotado no município de Cacoal, para desenvolver suas atividades laborais no município de São Francisco do Guaporé.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057972114

Portaria nº 522 de 07 de março de 2025

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 0010.004979/2025-32;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora **CINTIA VIANA PEREIRA**, Estatutária, matrícula nº *****056, para responder, em substituição à servidora **ANGINEA MIGUEL DE LIMA**, matrícula nº *****520, pelo cargo de **Chefe da Divisão da Diretoria de Gestão de Pessoas (Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiários), CDS-04**, no período de **10/02/2025 a 08/04/2025**, referente ao afastamento em razão de falecimento de familiar, folga eleitoral e gozo de férias da titular.

Art. 2º Considerando o que estabelece Art. 54 § 2 da LC nº 68/92 a referida nomeação **PRODUZIRÁ EFEITOS FINANCEIROS**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 10/02/2025.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057971320

Portaria nº 524 de 07 de março de 2025

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 0010.474153/2018-16;

Resolve:

Art. 1º **Renovar**, para o exercício de **2025**, em conformidade com a Portaria nº 1406/GAB/DETRAN-RO/2012, o credenciamento da empresa:

EMPRESA	CNPJ	NOME FANTASIA	LOCALIDADE	CLASSIFICAÇÃO
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS A. F. LTDA	03.184.155/0001-13	CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES DE VEICULOS A. F. LTDA	OURO PRETO DO OESTE/RO	"A/B" (Ensino Técnico-Teórico e Prático de Direção Veicular)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057975759

Portaria nº 521 de 07 de março de 2025

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 0010.064096/2024-09;

Resolve:

Art. 1º **Relotar**, a pedido, a partir de **15/03/2025**, a servidora **JULIANA DA SILVA COSTA GOMES**, Auxiliar em Fiscalização de Trânsito, matrícula nº *****527, pertencente ao quadro de servidores do DETRAN/RO, lotada no município de Chupinguaia, para desenvolver suas atividades laborais no município de Vilhena, com lotação na Divisão de Operações e Monitoramento de Trânsito Regional de Vilhena.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057970728

Portaria nº 530 de 07 de março de 2025

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 0010.292730/2018-45;

Resolve:

Art. 1º **Interromper**, a contar de **07/03/2025**, os efeitos da Portaria nº 1100 de 25 de julho de 2023 (0040268463), publicada no DIOF nº 141 de 27/07/2023, que prorrogou o aceite de requisição da servidora **PATRICIA ROSA OLIVEIRA SILVA LANES**, Auxiliar Administrativo, Estatutária, matrícula nº *****769, para o Tribunal Regional Eleitoral - TRE/RO, visando prestar serviços na 11ª Zona Eleitoral - Cacoal/RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057987826

ERRATA

Na Portaria nº 1597 de 02 de setembro de 2022 (0031828783), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 171, de 06/09/2022, procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

"...**Janeiro/2025**..."

Leia-se:

"...**no período de 20/01/2025 a 20/02/2025**..."

Porto Velho, 07 de março de 2025.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057994482

Portaria nº 516 de 07 de março de 2025

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 0010.437441/2018-81;

Resolve:

Art. 1º **Renovar**, para o exercício de **2025**, em conformidade com a Portaria nº 1406/GAB/DETRAN-RO/2012, o credenciamento da empresa:

EMPRESA	CNPJ	NOME FANTASIA	LOCALIDADE	CLASSIFICAÇÃO
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES ELITTE LTDA	29.003.543/0001-44	CFC ELITE	PORTO VELHO/RO	"A/B" (Ensino Técnico-Teórico e Prático de Direção Veicular).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0057968383

AVISO**AVISO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 290/2024/SUPEL-RO, DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

(Processo nº 0010.005204/2025-84)

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, torna público, aos interessados, que aderiu à **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 290/2024/SUPEL-RO, DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**, com fundamento nos preceitos legais expressos no Art. 26 do Decreto Estadual nº 18.340, de 06 de novembro de 2013, autorizada pelo referido Órgão, conforme autorização de Adesão da ATA, via Ofício nº 661/2025/SUPEL-CRP (0057944657), bem como há manifestação favorável da Empresa **VIVER EVENTOS LTDA** (0057961765), quanto ao compromisso de realizar a prestação de serviço nos moldes pleiteados; Parecer Referencial PGE nº 07/2024/PGE-GAB (0057981058), assim como demais documentos constantes nos autos do Processo nº 0010.005204/2025-84, que tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento de alimentação Coffe Break, para os eventos que serão realizados nos dias **10 de março** na sede administrativa do DETRAN/RO e dia **11 de março** no Teatro Banzeiros, evento em alusão ao Dia Internacional da Mulher, conforme Documento de Formalização de Demanda (0057370617) e Errata (0057810279), tendo como contratada a Empresa **VIVER EVENTOS LTDA**, CNPJ **04.274.005/0001-63**, no valor de R\$ **15.121,60 (quinze mil, cento e vinte e um reais e sessenta centavos)**.

Porto Velho, 07 de março de 2025.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 0058022594

ERRATA

Na Portaria nº 1946 de 27 de dezembro de 2024 (0056080083), procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

"... nos períodos de **26/12/2024 a 27/12/2024 e 06/01/2025 a 15/01/2025**, correspondentes à folga por doação de sangue e gozo de férias, respectivamente, da titular..."

Leia-se:

"... nos períodos de **26/12/2024 a 27/12/2024 e 06/01/2025 a 12/01/2025**, correspondentes à folga por doação de sangue e gozo de férias, respectivamente, da titular..."

Tornar sem efeito a Errata da Portaria nº 1946 de 27 de dezembro de 2024 (0057210970).

Porto Velho, 07 de março de 2025.

MESSIAS NAZARENO SILVEIRA MAIA

Diretor de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria nº 20 de 03 de janeiro de 2025

Protocolo 0057983775

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

ERRATA

ERRATA A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2025/CAERD (0056935432)

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD, por meio de sua Diretoria vem, no uso de suas atribuições, retificar a Ata de Registro de Preço nº 013/2025/CAERD - G2 (0056935432) e o Extrato 46 (0057680031) referente ao Processo SEI RO nº 0003.001874/2024-30, publicado dia 24 de fevereiro de 2025, que, atendendo as necessidades desta CAERD resolve:

I - RETIFICAR o erro material constante na tabela de itens da CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, portanto:

Onde se lê: (..)

Item	Especificação	Quantidade	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
14	bobina 50 metros, conforme especificação do MTC-13.00.15.02/2015	10000	Unid.	R\$ 0,58	R\$ 5.800,00
15	Adaptador PVC de 20x1/2 LR	10000	Unid.	R\$ 1,72	R\$ 17.200,00
16	Joelho 90º PP Rosca interna, DN 20 x 1/2	2000	Unid.	R\$ 1,44	R\$ 2.880,00
17	Joelho 90º PP Rosca interna DN 25x3/4	2000	Unid.	R\$ 2,04	R\$ 4.080,00
19	Joelho 90ºPP Rosca interna DN 25x1/2	500	Unid.	R\$ 7,85	R\$ 3.925,00
20	Cap coletor de Esgoto DN 100 com anel de vedação	400	Unid.	R\$ 3,04	R\$ 1.216,00
23	Joelho Rosqueável PVC de 01 polegada	250	Unid.	R\$ 2,37	R\$ 592,50
24	Luva Rosqueável PVC de uma polegada	100	Unid.	R\$ 2,82	R\$ 282,00
26	Bucha de redução PVC de 1 ½ para 1 polegada	30	Unid.	R\$ 1,89	R\$ 56,70
27	Niple PVC Rosqueável de 1 ½	60	Unid.	R\$ 4,25	R\$ 255,00
30	Luva Rosqueável PVC de 1 ½	60	Unid.	R\$ 7,48	R\$ 448,80
31	Joelho Rosqueável de 2 polegadas	30	Unid.	R\$ 4,61	R\$ 138,30
32	Niple PVC Rosqueável de 2 polegadas	100	Unid.	R\$ 7,04	R\$ 704,00

Leia-se: (..)

Item	Especificação	Quantidade	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
14	Adaptador PVC de 20x1/2 LR	10000	Unid.	R\$ 0,58	R\$ 5.800,00
15	Joelho 90º PP Rosca interna, DN 20 x 1/2	10000	Unid.	R\$ 1,72	R\$ 17.200,00
16	Joelho 90º PP Rosca interna DN 25x3/4	2000	Unid.	R\$ 1,44	R\$ 2.880,00
17	Joelho 90ºPP Rosca interna DN 25x1/2	2000	Unid.	R\$ 2,04	R\$ 4.080,00
19	Cap coletor de Esgoto DN 100 com anel de vedação	500	Unid.	R\$ 7,85	R\$ 3.925,00
20	Joelho Rosqueável PVC de 01 polegada	400	Unid.	R\$ 3,04	R\$ 1.216,00

23	Luva Rosqueável PVC de uma polegada	250	Unid.	R\$ 2,37	R\$ 592,50
24	Bucha de redução PVC de 1 ½ para 1 polegada	100	Unid.	R\$ 2,82	R\$ 282,00
26	Niple PVC Rosqueável de 1 ½	30	Unid.	R\$ 1,89	R\$ 56,70
27	Luva Rosqueável PVC de 1 ½	60	Unid.	R\$ 4,25	R\$ 255,00
30	Joelho Rosqueável de 2 polegadas	60	Unid.	R\$ 7,48	R\$ 448,80
31	Niple PVC Rosqueável de 2 polegadas	30	Unid.	R\$ 4,61	R\$ 138,30
32	Luva Rosqueável PVC de 2 polegadas	100	Unid.	R\$ 7,04	R\$ 704,00

Porto Velho/RO, 07 de março de 2025.

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD:

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO

Diretor Financeiro

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA

Diretora Administrativa e Comercial Interina

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Diretor Técnico e Operacional

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

G2 MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA-ME:

GABRIEL LOUREIRO FERREIRA

Representante Legal

Protocolo 0057996474

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

RELATÓRIO

RELATÓRIO INTEGRADO DE SUSTENTABILIDADE

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

A Companhia de Mineração de Rondônia - CMR, inscrita no CNPJ sob o nº 04.418.471/0001-75, criada e organizada pelo Decreto-Lei nº 17, de 25 de maio de 1982, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de Sociedade Anônima - Capital Fechado, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao governo do Estado de Rondônia, sendo regida por Estatuto Social fundamentado na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, possuindo vinculação com a Administração Pública Estadual através da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

A Companhia de Mineração de Rondônia - CMR, inscrita no CNPJ sob o nº 04.418.471/0001-75, criada e organizada pelo Decreto-Lei nº 17, de 25 de maio de 1982, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de Sociedade Anônima - Capital Fechado, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao governo do Estado de Rondônia, sendo regida por Estatuto Social fundamentado na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, possuindo vinculação com a Administração Pública Estadual através da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

SOBRE O RELATÓRIO

O presente documento atende às exigências do inciso IX, art.8º da Lei nº 13.303/16.

A gestão eficiente e o fortalecimento das práticas de governança são essenciais para garantir que as estatais cumpram seu papel estratégico no desenvolvimento do estado, gerando valor para a sociedade e para os investidores, ao mesmo tempo em que respeitam as normas legais e éticas.

O Relato Integrado **é um processo de entendimento da organização a partir de suas estratégias, governança, desempenho e perspectivas.**

A CMR divulgará anualmente o Relatório de Sustentabilidade como um dos requisitos de transparência:

- i) o seu arcabouço legal e a sua atuação para geração de valor à sociedade rondoniense;
- ii) seus principais indicadores e
- iii) resultados estratégicos;
- iv) suas práticas de Governança Corporativa;

v) o compromisso com os meios ambiente e social de atuação da Companhia no atendimento das políticas sociais e geração de conhecimento para a agricultura com ênfase nas práticas de responsabilidade com o meio ambiente.

Ao longo do ano, um dos destaques foi a definição do seu objetivo: gerar riquezas com sustentabilidade. Com isso, a CMR está em permanente adaptação para acompanhar as tendências e contribuir com a construção de um futuro mais colaborativo, inclusivo, digital e sustentável.

MENSAGEM DO diretor PRESIDENTE

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES - DIRETOR PRESIDENTE CMR RO

O ano de 2024, foi atípico para nossa gestão, enfrentamos grandes desafios, entre eles podemos citar: as questões climáticas, de rodovia, a balança econômica, a volatilidade dos preços commodities, custos de produção em alta, infraestrutura deficiente, desafios ambientais e de sustentabilidade, barreiras comerciais e tarifas.

Nosso principal desafio foi a **instabilidade econômica global** e a **flutuação dos preços das commodities** são fatores que afetam diretamente o setor agropecuário. O Brasil depende das exportações de soja, milho, carne bovina e outros produtos agrícolas, e qualquer variação nos preços internacionais pode impactar os resultados das empresas do setor.

A **taxa de câmbio**, os **custos de produção** e a **inflação** também influenciam a competitividade do agro brasileiro, atingindo diretamente nosso Estado de Rondônia.

Outro imponente desafio é o acesso a **crédito agrícola** e **financiamentos** é outro desafio relevante, especialmente para pequenos produtores que ainda enfrentam dificuldades para obter financiamento com taxas de juros acessíveis.

Salientamos que estamos em contínuo processo em busca de sanar problemas herdados de outras gestões, das quais destacamos que já estão 85% resolvidas, graças a uma gestão eficiente e comprometida com a gestão pública.

Para o ano de 2025 nossa produção de calcário dolomítico está prevista para aproximadamente 300 Mil/TN, podendo esta produção se elevar em conformidade com o ambiente externo.

Continuamos trabalhando para mudar a imagem da CMR. Essa transformação foi feita através de diversas ações, como alimentação das nossas redes sociais, diálogo com os clientes, pesquisa de satisfação, visitas in loco e capacitação de nossos servidores.

Os principais focos da nossa gestão seguirão sendo a definição de estratégias com viés mais empresarial, focando resultados econômicos e financeiros no médio e longo prazos, garantindo um futuro promissor e rentável para a nossa CMR.

Há também a perspectiva de novas oportunidades minerais a serem desenvolvidas em parcerias.

Por fim, a CMR atuará forte na promoção institucional para a atração de novos investimentos, para os próximos 05 (cinco) anos, visando a autonomia e sustentabilidade financeira da empresa.

Para finalizar, **gostaria de cumprimentar e agradecer a contribuição dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de toda a nossa equipe de colaboradores**. O empenho e comprometimento de todos, certamente, contribuirá para que a CMR trabalhe, cada vez mais, em prol do seu objetivo: gerar riquezas com sustentabilidade.

IDENTIFICAÇÃO GERAL

A COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR É UMA EMPRESA DE ECONOMIA MISTA QUE AO LONGO DOS SEUS 40 ANOS VEM CONTRIBUINDO PARA A MELHORIADO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE RONDÔNIA, INSTITUÍDA EM 25/05/1982.

SEDE ADMINISTRATIVA = CNPJ: 04.418.471/0001-75: Avenida Calama, nº 1917, Bairro São João Bosco. Cep - Porto Velho - RO. Telefone para contato: 69 3223-7659. E-mail: gabinetecmr@gmail.com site: <https://rondonia.ro.gov.br/cmr/>

SEDE OPERACIONAL = CNPJ: 04.418.471/0002-56: Estrada do Calcário Km 55, Zona Rural - Pimenta Bueno - RO. E-mail: usinadecalcario@hotmail.com

Vendas : vendascalcariocmr@gmail.com -Telefone **69 98455-3213 Contato Vendas de Calcário 69 99933-3673 69-98455-3256**

ACIONISTA MAJORITÁRIO: Governo de Estado de Rondônia

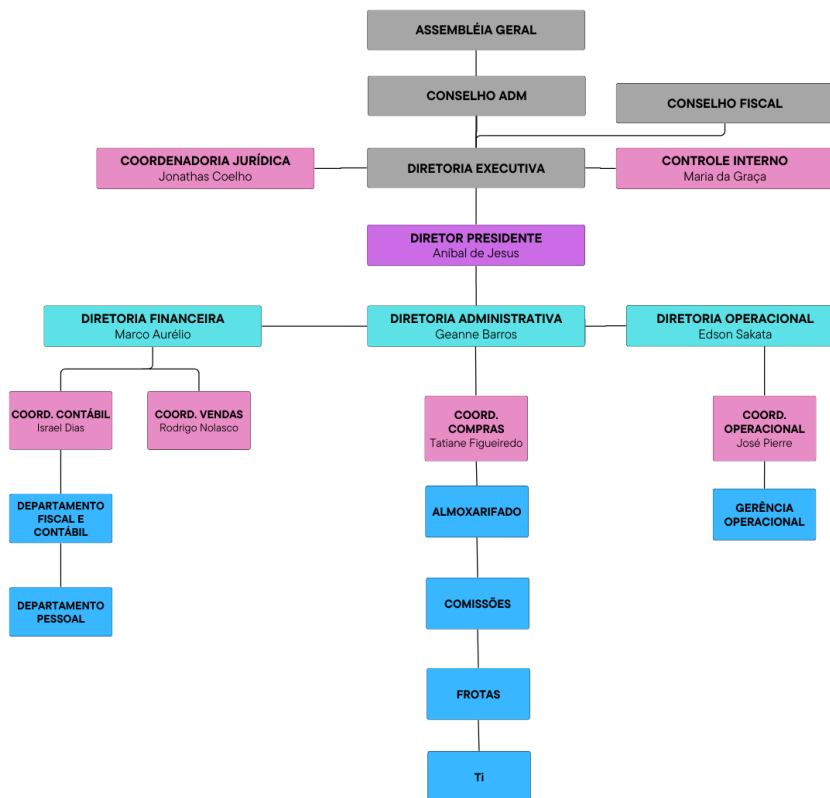
TIPO DE ESTATAL: Empresa Pública da Sociedade de Economia Mista.

TIPO DE CAPITAL: Capital Fechado.

ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO: local/regional/nacional/internacional

SETOR DE ATUAÇÃO: Minerária, Hídrica e Vegetal.

NOSSO ORGANOGRAMA



DIRETORIA EXECUTIVA:

Diretor Presidente: ANIBAL DE JESUS RODRIGUES, CPF: 419.XXX.XXX-87

Diretor Administrativo: GEANNE BARROS DA SILVA, CPF: 526.XXX.XXX-04

Diretor Financeiro: MARCO AURÉLIO GONÇALVES, CPF: 272.XXX.XXX-41

Diretor Operacional: EDSON TAKAO SAKATA, CPF:391.XXX.XXX-53

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

- **CONSELHEIRO PRESIDENTE:** ANIBAL DE JESUS RODRIGUES
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** GEANNE BARROS DA SILVA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** SÁVIO RICARDO DA SILVA BEZERRA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** ADRIANO FURTUNATO
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** ANTONIO GERALDO AFFONSO
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** MARCO AURÉLIO GONÇALVES
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** ELEIDA RAMOS NOGUEIRA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** EDSON TAKAO SAKATA

CONSELHO FISCAL:

- **CONSELHEIRO:** AILTON WANDERLEY DE ANDRADE
- **CONSELHEIRO:** MARIA DA GRAÇA CAPITELLI
- **CONSELHEIRO:** MARIA EDNEUZA RODRIGUES LIMA

POLÍTICAS PÚBLICAS

A CMR busca contribuir para um mundo mais colaborativo esustentável. Isso está claramente expresso em seu propósito, de gerar riquezas com sustentabilidade, permeando todos os públicos com quem se relaciona, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

- 19 - Servidores;
- Redução de custeios nos últimos 03 (três) anos;
- Aumento da produção de calcário;
- Preservação ambiental;
- Sem repasses do Governo Estadual nos últimos05 (cinco) anos;

INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS:

A CMR, tem por objetivo social a prospecção, pesquisa, lavra, beneficiamento, exploração industrial e comercial e quaisquer outras formas de aproveitamento econômico de minérios, recursos hídricos, recursos vegetais de qualquer natureza, bem como a formulação e execução de estratégias, planos, programas e projetos com vistas à organização, à expansão e ao desenvolvimento, em geral, da atividade mineral, hídrica e vegetal no Estado de Rondônia.

Para o cumprimento de sua missão institucional, a CMR conta com infraestrutura operacional instalada na zona rural da cidade de Pimenta Bueno - RO.

A missão da CMR entre outras é induzir e promover o desenvolvimento do setor mineral em Rondônia, com eficiência técnica, econômica e social, em harmonia com a preservação do meio ambiente.

A visão da CMR é ser uma referência do setor mineral, com reconhecimento pela sociedade como importante vetor de desenvolvimento econômico para Rondônia. A CMR tem como valores a ética, transparência, honestidade, responsabilidade socioambiental, profissionalismo, credibilidade e competência técnica.

GOVERNANÇA

A CMR utiliza a sua Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos com vistas a estabelecer objetivos, princípios e diretrizes da gestão de riscos os quais dão suporte às tomadas de decisão alinhadas com as melhores práticas de Governança.

- Prestação de Contas;
- Integridade, Liderança e Transparência
- Gestão Ações (incluindo gerenciar riscos) para atingir objetivos organizacionais;
- Expertise, apoio, monitoramento e questionamento sobre questões relacionadas;
- Auditoria Independente: Avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre questões relativas ao atingimento dos objetivos.
- A CMR busca o fortalecimento e o pleno funcionamento do seu sistema de controle interno através da mitigação dos riscos em torno da complexidade dos seus objetivos institucionais.

Para tanto, tem como uma de suas premissas a disseminação da cultura do controle como instrumento assegurado do alcance dos objetivos por meio das estratégias empresariais, apoiada no cumprimento da lei e regulamentos dos diversos segmentos, como o Operacional, o Administrativo, o Financeiro, o Logístico, o de Gestão de Pessoas, o de Planejamento e Organização.

A CMR possui uma **Política de Divulgação de Informações**, onde institui seus procedimentos para a publicação obrigatória de informações no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação e no site da CMR, garantindo os princípios de transparência e atendendo as leis.

O relacionamento com seus colaboradores, fornecedores e comunidade é guiado pelos valores e Código de Ética da Companhia.

Destaca-se ainda, que a busca pelo atendimento aos preceitos da Boa Governança foram reconhecidos quando a Companhia atingiu, em 2024 uma saúde financeira estável.

E contribui indiretamente com a Gestão do Governo do Estado de Rondônia que hoje é o 4 Estado em transparência pública, **se destacando-se como uma Estatal Transparente.**

A CMR no ultimo ano realizou: Treinamentos a seus servidores, medidas disciplinares, normativas internas e planos de trabalho no intuito de organizar e administrar de forma eficiente seu papel perante a sociedade.

No ano de 2024 estivemos atento e participativo na Ouvidoria do Estado de Rondônia, do qual a CMR não teve durante o ano de 2024 nenhum ato questionamento pela sociedade em geral.

Durante o ano de 2024 procuramos atender todas as demanda e mantivemos nossas informações atualizadas no Portal da Transparência e Redes Sociais da Cia.

Em especial a divulgação da nossa Carta de Serviços ao Usuário.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

CMR - RO

MISSÃO

Garantir ao Estado de Rondônia, bem como à população, o acesso aos benefícios gerados pelo aproveitamento de seus Recursos Minerais com Sustentabilidade Ambiental.



VISÃO

Ser referência em gestão de políticas minerais com Sustentabilidade Socioambiental.

VALORES

Ética, Transparência,



legalidade, justiça, social,
universalidade, respeito,
comprometimento, cooperação
e integração, responsabilidade
social e ambiental, inovação e
busca de resultados.



MATERIALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A CMR procura contribuir com a sociedade para a identificação, avaliação e priorização de cenários relevantes, por meio da elaboração do Planejamento Estratégico da Companhia.

Contribuindo para a consolidação das informações para a agricultura, piscicultura, pecuária e o agro em geral;
Ampliando e aperfeiçoando a participação na formulação, execução e avaliação de políticas públicas;
Fortalecer a execução de ações voltadas ao abastecimento de calcário dolomítico na regulação de mercado;
Aumentar a eficácia da fiscalização, contribuindo com sua eficiência na transparência dos dados fiscais dos compradores;

Ampliar a imagem institucional da Companhia frente à sociedade através da comunicação pelos meios de comunicação da cia;

DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA

É importante ressaltar que a CMR atingiu no último ano sua meta de produção e escoamento do Calcário Dolomítico ao agro de Rondônia.

Que verifica que a CMR se preocupa com os padrões de governança corporativa tais como: cumprimento de diversos dispositivos legais, infra legais e de boas práticas de gestão e governança aplicáveis às estatais, alcançando desta forma os objetivos pretendidos e traçando novas metas e aperfeiçoando as propostas durante o último ano.

POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA COORPORATIVA

A Companhia sempre esteve trabalhando apoiada nas boas práticas de governança. Com o advento da Lei nº 13.303/16 vieram também algumas exigências para o aprimoramento de tais práticas. O sistema de governança corporativa é primordial para fortalecer a Companhia, pois reforça as competências institucionais definidas, amplia as bases estratégicas, promovendo a maximização dos resultados, a medida que controla e direciona a tomada de decisão sendo seus pilares fundamentais à transparência e equidade.

As ações implementadas ao longo dos últimos anos fortaleceram a integridade institucional, uma vez que tais iniciativas contribuíram para o aprimoramento da gestão pautada, tanto em relação aos processos e controles internos, como também às informações estratégicas para a tomada de decisão e para o aumento da conformidade com as legislações.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

A Diretoria Executiva da CMR desenvolve e implementa suas políticas visando consolidar o corpo funcional como pilar fundamental para a gestão da organização, procurando incentivar as capacitações em conformidade com sua realidade e saúde financeira, visando assegurar a conformidade com as normas aplicáveis à gestão de pessoas, observando também o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas ou referendadas pelo governo estadual.

conduta quanto aos direitos humano

Os Direitos humanos são direitos básicos constitutivos de cada ser humano e, por isso, aplicam-se a todas as pessoas, independentemente de sua situação de vida. Esses direitos fundamentais não podem ser considerados seletivamente ou ignorados e não devem ser desrespeitados por Estados, empresas ou instituições. A CMR assumiu como princípio respeitar, conscientizar e promover os Direitos Humanos em nossas atividades, a despeito disso, possui no seu Código de Conduta Ética e Integridade normas balizadoras e orientadoras.

conduta QUANTO A DOAÇÕES A ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

A CMR realizou durante o ano de 2024 doações a entidades com projetos como ressocialização de detentos através da SEJUS e com o curso de agronomia do IFRO entre outras ações, contribuindo desta forma com a sociedade de Rondônia, bem como a prática de preços diferenciados aos nossos pequenos produtores.

meio ambiente

A CMR atua de forma a disseminar a Responsabilidade Ambiental, por meio de um conjunto de atitudes corporativas, voltadas para o desenvolvimento sustentável da Amazônia.

Estas atitudes levam em conta ações impulsionadoras do crescimento econômico ajustado à proteção do meio ambiente buscando garantir a sustentabilidade.

Em 2024 realizamos ações conjuntas com a SEDAM para agregar maior responsabilidade ambiental em nosso campo de trabalho.

E parceria com o DER nas questões de escoamento dos rejeitos.

Realizamos a Supressão Vegetal juntamente com a contratação de especialista devidamente cadastrados nos órgãos afins.

Embora o agronegócio tenha impulsionado a economia, Rondônia enfrenta desafios relacionados à sustentabilidade e ao impacto ambiental, especialmente com a expansão das fronteiras agrícolas. O desmatamento e as questões relacionadas à preservação ambiental, como o manejo sustentável e o respeito às leis ambientais, são temas debatidos em diversas esferas.

ATUAÇÃO NA AGROPECUÁRIA E RESULTADOS

Hoje Rondônia é destaque na produção de **grãos e na pecuária** a atuação interna de Rondônia no setor agropecuário tem sido significativa, com o estado sendo um dos principais produtores de produtos agropecuários no Brasil, especialmente no que se refere à pecuária e à produção de grãos.

Os **desafios do agronegócio em 2024** exigem um esforço coletivo de produtores, governo, setor privado e sociedade civil. A sustentabilidade, a inovação tecnológica, a adaptação às mudanças climáticas, a melhoria da infraestrutura e a resolução de questões fundiárias serão essenciais para garantir que o Brasil continue a ser uma potência agropecuária, ao mesmo tempo em que atende a novos desafios econômicos e ambientais. A busca por um **agronegócio mais eficiente, responsável e ético** será crucial para o sucesso do setor nos próximos anos.

A CMR vem contribuindo efetivamente junto as culturas agrícolas nos seus últimos 05 anos, contribuindo efetivamente com o aumento do PIB no Estado, acompanhando efetivamente com o mercado agropecuário e participando de reuniões de giro de mercado dos principais produtos agrícolas.

A CMR pratica preços acessíveis para os produtos agropecuários no âmbito do Estado de Rondônia, com o objetivo de apoiar os produtores, garantindo que eles possam cobrir seus custos de produção e ter uma renda minimamente estável, além de assegurar a oferta contínua de produtos essenciais para a sociedade.

Onde a CMR tem o papel como estatal de atuar como balizador do mercado, com vistas a contribuir para a regularidade do abastecimento dentro do Estado.

Em 2025, espera-se que a política de garantia de preço mínimo nas estatais continue a desempenhar um papel importante na estabilização do setor agropecuário de Rondônia, especialmente em meio a incertezas econômicas e desafios no mercado nacional e internacional.

gestão de estoque

No ano de 2024 a CMR através da sua Credenciada fechou o ano com estoque garantido de aproximadamente 900 mil toneladas de Pó de Calcário Dolomítico, garantindo assim as entregas e abastecimento dos nossos clientes.

modelo de negocio

O modelo de negócios da CMR atualmente é composto por projetos futuros de prospectos a novas áreas de mineração no estado de Rondônia e em especial a exploração e comercialização do Calcário Dolomítico aos 52 municípios do nosso estado.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

DIRETOR PRESIDENTE DA CMR

GEANNE BARROS DA SILVA

DIRETORA ADMINISTRATIVA

MARCO AURÉLIO GONÇALVES

DIRETOR FINANCEIRO

EDSON TAKAO SAKATA

DIRETOR OPERACIONAL

Protocolo 0057356774

EXTRATO

CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA

CMR 2025

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA-CMR

Em conformidade com o art. 8º, inciso I e VIII, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração, subscreve a presente Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2025.

IDENTIFICAÇÃO GERAL

A COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR É UMA EMPRESA DE ECONOMIA MISTA QUE AO LONGO DOS SEUS 40 ANOS VEM CONTRIBUINDO PARA A MELHORIADO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE RONDÔNIA.

SEDE ADMINISTRATIVA = CNPJ: 04.418.471/0001-75: Avenida Calama, nº 1917, Bairro São João Bosco. Cep - Porto Velho - RO. Telefone para contato: 69 3223-7659. E-mail: gabinetecmr@gmail.com site: <https://rondonia.ro.gov.br/cmr/>

SEDE OPERACIONAL = CNPJ: 04.418.471/0002-56: Estrada do Calcário Km 55, Zona Rural - Pimenta Bueno - RO. E-mail: usinadecalcario@hotmail.com

Vendas : vendascalcariocmr@gmail.com -Telefone **69 98455-3213 Contato Vendas de Calcário 69 99933-3673 69-98455-3256**

ACIONISTA MAJORITÁRIO: Governo de Estado de Rondônia

TIPO DE ESTATAL: Empresa Pública da Sociedade de Economia Mista.

TIPO DE CAPITAL: Capital Fechado.

ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO: local/regional/nacional/internacional

SETOR DE ATUAÇÃO: Minerária, Hídrica e Vegetal.

DIRETORIA EXECUTIVA:

Diretor Presidente: ANIBAL DE JESUS RODRIGUES, CPF: 419.292.922-87

Diretor Administrativo: GEANNE BARROS DA SILVA, CPF: 526.548.342-04

Diretor Financeiro: MARCO AURÉLIO GONÇALVES, CPF: 272.372.448-41

Diretor Operacional: EDSON TAKAO SAKATA, CPF:391.903.589-53

AUDITORES INDEPENDENTES:

A E A CONSULTORIA TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL LTDA - CNPJ: 12.661.796/0001-02.

Para o ano de 2025, manter o cumprimento da norma regimental, garantindo a transparência e governança.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

- **CONSELHEIRO PRESIDENTE:** ANIBAL DE JESUS RODRIGUES
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** GEANNE BARROS DA SILVA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** SÁVIO RICARDO DA SILVA BEZERRA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** ADRIANO FURTUNATO
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** AILTON WANDERLEY DE ANDRADE
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** MARCO AURÉLIO GONÇALVES
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** ELEIDA RAMOS NOGUEIRA
- **CONSELHEIRO REP. EXECUTIVO:** EDSON TAKAO SAKATA

CONSELHO FISCAL:

- **CONSELHEIRO:** ANTONIO GERALDO AFFONSO
- **CONSELHEIRO:** MARIA DA GRAÇA CAPITELLI
- **CONSELHEIRO:** MARIA EDNEUZA RODRIGUES LIMA

POLÍTICAS PÚBLICAS

A Lei 13.303/16, em seu art. 8º, inciso I, exige a elaboração de “carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos”.

A Companhia de Mineração de Rondônia – CMR, inscrita no CNPJ sob o nº 04.418.471/0001-75, criada e organizada pelo Decreto-Lei nº 17, de 25 de maio de 1982, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de Sociedade Anônima – Capital Fechado, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao governo do Estado de Rondônia, sendo regida por Estatuto Social fundamentado na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei 13.303/2016 e demais

legislações pertinentes, possuindo vinculação com a Administração Pública Estadual através da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

1 - INTERESSE PÚBLICO SUBJACENTE ÀS ATIVIDADES EMPRESARIAIS:

A CMR, tem por objetivo social a prospecção, pesquisa, lavra, beneficiamento, exploração industrial e comercial e quaisquer outras formas de aproveitamento econômico de minérios, recursos hídricos, recursos vegetais de qualquer natureza, bem como a formulação e execução de estratégias, planos, programas e projetos com vistas à organização, à expansão e ao desenvolvimento, em geral, da atividade mineral, hídrica e vegetal no Estado de Rondônia.

Para o cumprimento de sua missão institucional, a CMR conta com infraestrutura operacional instalada na zona rural da cidade de Pimenta Bueno - RO.

A missão da CMR entre outras é induzir e promover o desenvolvimento do setor mineral em Rondônia, com eficiência técnica, econômica e social, em harmonia com a preservação do meio ambiente.

A visão da CMR é ser uma referência do setor mineral, com reconhecimento pela sociedade como importante vetor de desenvolvimento econômico para Rondônia. A CMR tem como valores a ética, transparência, honestidade, responsabilidade socioambiental, profissionalismo, credibilidade e competência técnica.

02 - POLÍTICAS PÚBLICAS:

Os resultados gerados pela CMR são extremamente úteis e importantes para o desenvolvimento do setor mineral e do agronegócio do estado de Rondônia.

REPROGRAMADO=Explorar diretamente as jazidas de cuja concessão de lavra for titular, comercializar bens minerais de produção própria ou de terceiros, podendo, inclusive, tomar a seu cargo a industrialização desses bens; A meta para 2025 é de aproximadamente **300.000 (trezentos mil toneladas) de Calcário Dolomítico**.

REPROGRAMADO=Requerer autorização para a pesquisa mineral caso haja interesse na exploração de novas jazidas de minérios de qualquer natureza.

REPROGRAMADO=Requerer concessão para lavra das jazidas que ofereçam reais possibilidades de aproveitamento econômico;

REPROGRAMADO=Investir em prospecção minerária, hídrica e vegetal;

Explorar novas oportunidades de inovação conjunta com novos parceiros comerciais, do qual envolve o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou soluções para atender às necessidades do mercado de forma mais eficaz.

A implementação dessas novas estratégias, irá fortalecer novas parcerias comerciais, promovendo a colaboração e garantindo o relacionamento comerciais duradouros e mutuamente benéficos ao desenvolvimento do Estado, **abrangendo uma ampla gama de áreas para promover um desenvolvimento sustentável e responsável da indústria mineral.**

Os valores que balizam as práticas e os comportamentos da Companhia de Mineração e seus integrantes são:

Confiança e integridade: Somos confiáveis porque cultivamos e praticamos o comportamento ético e moral em todas as nossas ações, garantindo integridade;

Respeito: Somos abertos ao novo e acreditamos tanto no crescimento pessoal quanto no crescimento profissional a partir do respeito à diversidade de pessoas e opiniões.

Cooperação: Buscamos interagir com todos os entes do agronegócio.

Inovação: Buscamos soluções criativas e inovadoras que agreguem valor aos produtos e serviços que produzimos e comercializamos.

Excelência: Somos comprometidos com a realização do nosso trabalho e empenhados em entregar os melhores resultados com alto grau de qualidade.

Responsabilidade socioambiental: Buscamos alavancar o bem-estar socioeconômico da população rondoniense com responsabilidade socioambiental.

03 - METAS RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES QUE ATENDAM AOS OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

Focada no compromisso da consecução dos seus objetivos de políticas públicas, a CMR estabeleceu como missão induzir e promover o desenvolvimento do setor mineral em Rondônia, com eficiência produtiva, econômica e social, em harmonia com a preservação do meio ambiente.

O Plano da CMR é buscar sempre a excelência nos serviços prestados aos usuários externos e internos, buscando a melhoria contínua da prestação dos serviços;

Manter a Publicação na internet das ações mensais inerentes a programas e projetos da CMR;

Elaborar Agenda com vistas a desenvolver ações de conscientização junto ao público externo e interno, e estimular a adoção de práticas que contribuam para a preservação ambiental, e o respeito ao meio ambiente com resultados sociais;

Instituir práticas de gestão junto a administração, na conquista da excelência dos serviços prestados;
Promover o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades institucionais, por meio da aferição do grau de adequação entre as competências organizacionais essenciais a cada área;
Levantar e suprir as necessidades dos servidores para compor o quadro da CMR;
Através da Gestão ofertar um clima organizacional, favorável a execução das estratégias da CMR;
Prover e gerir os recursos físicos (mobiliário e imobiliário) e tecnológicos (equipamentos, redes, sistemas e comunicações) a fim de garantir a prestação de serviços de qualidade e condições de trabalho com saúde e segurança;
Planejar o orçamento de forma integrada, visando a assegurar recursos que viabilizem as ações necessárias à execução da estratégia;

Realizar estudos para viabilizar a autorização de criação de um Fundo.

Manter as parcerias comerciais já conquistadas no ano de 2024 para o exercício de 2025.

As Implementação propostas para o ano de 2025 com as políticas e programas em aplicação irá garantir que os benefícios econômicos da mineração sejam compartilhados de forma equitativa e sustentável com as comunidades locais e regionais. Isso pode incluir a criação de fundos de desenvolvimento local, investimento em infraestrutura, capacitação profissional e diversificação econômica.

04 - RECURSOS PARA CUSTEIO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS:

Receitas provenientes da comercialização de calcário dolomítico e demais receitas futuras, o orçamento previsto para o ano de 2025 é de aproximadamente **R\$ 29.000.000,00 (vinte e nove milhões de reais)**.

Com a premissa de exploração de novos minérios, considerando que explorar novos minérios pode ser uma estratégia importante para o crescimento e diversificação da indústria mineral de um país

05 - IMPACTOS ECONÔMICO-FINANCEIROS DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS:

Os negócios gerados pela CMR são importantes para diversos setores da economia e desenvolvimento econômico de Rondônia. Destacando-se a exploração e comercialização do calcário dolomítico, do qual sua comercialização é o principal gerador das receitas da companhia.

A operacionalização das políticas públicas dentro do contexto da CMR trará uma série de impactos econômico-financeiros:

1. **Crescimento Econômico:** Políticas públicas bem-sucedidas podem estimular o crescimento econômico ao promover investimentos em infraestrutura, educação, saúde e outros setores-chave. Isso pode resultar em maior produção de bens e serviços, aumento do emprego e aumento da renda disponível.
2. **Estabilidade Macroeconômica:** Políticas monetárias e fiscais eficazes podem contribuir para a estabilidade macroeconômica, mantendo a inflação baixa, controlando o déficit fiscal e garantindo uma política monetária adequada. Isso pode criar um ambiente favorável para investimentos e crescimento sustentável.
3. **Atratividade para Investimentos Estrangeiros:** Políticas que promovem um ambiente de negócios favorável, como redução de burocracia, simplificação de processos regulatórios e garantia de segurança jurídica, podem atrair investimentos estrangeiros diretos, contribuindo para o desenvolvimento econômico.
4. **Custos e Orçamentos Públicos:** A implementação de certas políticas públicas pode ter custos diretos para o governo, seja por meio de investimentos em projetos de infraestrutura, subsídios a determinados setores ou financiamento de programas sociais. Esses custos precisam ser considerados dentro dos limites orçamentários disponíveis.
5. **Impactos sobre a Balança Comercial:** Políticas que afetam o comércio internacional, como tarifas de importação e exportação, subsídios à exportação e acordos comerciais, podem ter impactos significativos sobre a balança comercial de um país, influenciando suas receitas e despesas externas.

Em tese a operacionalização das políticas públicas pode ter uma variedade de impactos econômico-financeiros, que podem variar de acordo com a natureza das políticas adotadas, as condições econômicas e sociais do país e outros fatores contextuais. É importante que as políticas sejam cuidadosamente planejadas, monitoradas e avaliadas para garantir que produzam os resultados desejados e minimizem quaisquer efeitos colaterais indesejados.

06 - COMENTÁRIOS DOS ADMINISTRADORES:

Diretoria Executiva:

A CMR apresenta uma história de resiliência às mudanças temporais e superação de desafios.

Ao longo de décadas, a CMR esteve longe de cumprir tais objetivos, por razões diversas, todavia, quando da assunção do Cel. Marcos Rocha ao Governo do Estado de Rondônia em 2019, uma nova diretoria fora enviada para a Companhia com a missão clara de fazer a empresa funcionar.

Nos últimos 05 anos alavancamos a cia, atingindo bons resultados e desempenho e aumentando da nossa produtividade. Não sofreu nenhum impacto relevante em sua atividade mineral na exploração do calcário.

Pensamento comum entre os Administradores a necessidade de promover ações de conscientização junto ao público externo e interno com adoção de práticas eco eficientes que contribuam para a preservação ambiental, o respeito ao meio ambiente e os resultados sociais, bem como expandir as estratégias de inclusão de novos minérios em pauta.

No ano de 2024 foi um ano atípico do qual envolveu:

1. **Condições Climáticas:** O desempenho do agronegócio muitas vezes é fortemente influenciado pelas condições climáticas, incluindo chuvas, secas, geadas e temperaturas extremas. Eventos climáticos extremos podem impactar a produção de culturas e criar desafios para os agricultores.
2. **Políticas Governamentais:** Políticas governamentais, incluindo subsídios agrícolas, regulações ambientais, políticas comerciais e programas de apoio ao agricultor, podem ter um impacto significativo no agronegócio e na competitividade dos agricultores.
3. **Flutuações Econômicas:** Flutuações na economia global e nacional podem afetar os preços das commodities agrícolas, o acesso ao crédito, os custos de insumos e outros aspectos do agronegócio.

Do qual a CMR enfrentou várias variáveis do qual atingimos a produção de aproximadamente 150 Mil Toneladas.

Conselho de Administração:

O Conselho de Administração é a mais alta instância administrativa, responsável pela deliberação estratégica e pela orientação superior da empresa.

É composto por 08 (oito) membros eleitos pela Assembleia Geral.

A Governança Corporativa e a Gestão Executiva da empresa possibilitam a atuação no setor de forma eficaz incentivando as boas práticas para preservar e otimizar o seu valor empresarial no agronegócio.

A gestão executiva, liderada pelo Diretor Presidente e os Demais Diretores, são responsáveis por tomar decisões operacionais e estratégicas em nome da companhia. Isso inclui definir metas e estratégias de negócios, gerenciar operações diárias, liderar equipes e garantir o cumprimento dos objetivos da companhia. Os Diretores executam as políticas e diretrizes estabelecidas pela governança corporativa e são responsáveis perante o conselho de administração e os acionistas.

O conselho de administração desempenha um papel central na governança corporativa, supervisionando as atividades da gestão executiva e tomando decisões importantes em nome dos acionistas. O conselho é responsável por contratar, avaliar e orientar os executivos-chave, definir a estratégia corporativa, monitorar o desempenho da empresa e garantir a conformidade com leis e regulamentos aplicáveis. Uma boa governança corporativa exige um conselho de administração independente e eficaz que possa fornecer supervisão e orientação adequadas à gestão executiva.

Por esse motivo, o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da CMR assinam conjuntamente essa mensagem, evidenciando o alinhamento total e o suporte às ações implementadas nessa gestão, atuando sempre na busca de um clima organizacional favorável a execução das estratégias da CMR, pautados na transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Considerada como requisito essencial para o desenvolvimento, a Governança exerce papel fundamental para que a CMR esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos em políticas, procedimentos e normas internas, além das leis e dispositivos dos órgãos de controle.

07 - ESTRUTURAS DO CONTROLE INTERNO E GERENCIAMENTO DE RISCOS:

A CMR, vem buscando fortalecer cada vez mais suas estruturas de governança, vem desenvolvendo, implementando e buscando melhorar continuamente seus processos.

Nesse sentido, a CMR vem adotando medidas para estruturar os processos de avaliação de riscos, objetivando a materialização de eventos que possam vir a impactar negativamente sua missão, seus objetivos estratégicos e do provimento de informações transparentes à sociedade.

Se encontra em estudo algumas adequações pela gestão para adequar as nossas necessidades.

08 - FATORES DE RISCO:

A CMR vem desenvolvendo diversas medidas mitigadoras no intuito de melhor estruturar e gerenciar seus riscos, seja o redesenho de processos, o desenvolvimento de soluções de TI, readequação da estrutura organizacional, dentre outros, tais como:

- Planejamento quanto as necessidades administrativas, operacionais estratégicas.
- Providenciar abertura de novas frentes de trabalho, que possam caucionar a independência financeira da CMR;
- Assegurar que a produção da contratada na Usina Félix Fleury, possibilite o plano de busca de novas frentes de trabalho e exploração de novos minérios, objetivando investimentos futuros na empresa;
- Promover política de segurança das informações estratégicas geradas na CMR;
- Garantir Estrutura Física, equipamentos, sistemas, veículos, espaço físico, nas Sedes Administrativa e Operacional/CMR.

09 - REMUNERAÇÃO:

A remuneração dos administradores e empregados tem sido garantida pela produção e venda do calcário.

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OBJETIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

Permanece a necessidade de participação dos Conselheiros de Administração, para em conjunto com a Diretoria Executiva, opinarem sobre todas as ações e objetivos a serem implementados na reestruturação da CMR, bem como o conhecimento da visão da nova Gestão, para fazer da Companhia de Mineração de Rondônia-CMR, uma empresa com maior destaque no governo.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CMR DECLARA QUE APROVOU, NESTA DATA, A CARTA ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA CORPORATIVA, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

DIRETOR PRESIDENTE DA CMR

PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

GEANNE BARROS DA SILVA

DIRETORA ADMINISTRATIVA

MEMBRO CONSELHO ADM

MARCO AURÉLIO GONÇALVES

DIRETOR FINANCEIRO

MEMBRO CONSELHO ADM

EDSON TAKAO SAKATA

DIRETOR OPERACIONAL

MEMBRO CONSELHO ADM

Protocolo 0057777038

EXTRATO**POLITICA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS****COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA-CMR**

Em conformidade com o art. 8º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, os Gestores da CMR, **subscreeve a presente política de distribuição de dividendos.**

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos relativos à Política de Distribuição de Dividendos, de maneira clara e de acordo com os dispositivos legais e estatutários, de forma a garantir a sustentabilidade financeira da CMR.

2. DIRETRIZES**2.1 Considerações Gerais**

A distribuição de dividendos de um determinado exercício social somente será feita depois de efetuada a dedução dos prejuízos acumulados e da provisão para o imposto sobre a renda e a contribuição social sobre o lucro líquido.

2.2 Lucro Líquido

Ao término do exercício social, de acordo com as exigências legais, será levantado o balanço da empresa, com as depreciações facultadas por lei e apurado o lucro líquido do exercício, que será distribuído conforme determinação do conselho em conformidade com a lei a ser demandando em Assembleia Geral.

As reservas e provisões serão deliberadas em Assembleia Geral, observando os limites da lei.

2.3 Dividendos

Será realizada uma Assembleia Geral ordinária até o dia 30 de abril de cada ano para deliberar, dentre outros assuntos, sobre a destinação do lucro líquido do exercício e assim declarar os dividendos. O dividendo obrigatório corresponde à parcela mínima do lucro líquido que a CMR deve distribuir aos seus acionistas e deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral.

O dividendo obrigatório poderá excepcionalmente deixar de ser pago no exercício social em que o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva informarem à Assembleia Geral ser **ele comprovadamente incompatível com a situação financeira da CMR.**

O dividendo obrigatório poderá excepcionalmente deixar de ser pago no exercício social em que o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva informarem à Assembleia Geral ser ele comprovadamente impossibilitado por questões de identificação e mapeamento dos acionistas da CMR, devidamente justificado.

3. RESPONSABILIDADES

A elaboração e atualização deste documento são de responsabilidades **da Diretoria Executiva** que, anualmente, irá revisar e submeter às possíveis mudanças para deliberação e aprovação do Conselho de Administração.

4. VIGÊNCIA

Os efeitos deste documento entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da CMR e **permanecerá vigente por prazo indeterminado.**

5. REFERÊNCIAS

- I. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- II. Estatuto Social da CMR;
- III. Deliberações do Conselho de Administração e/ou da Assembleia Geral.

Porto Velho, 27 de FEVEREIRO de 2025.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES
DIRETOR PRESIDENTE
GEANNE BARROS DA SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVA
MARCO AURELIO GONÇALVES
DIRETOR FINANCEIRO
EDSON TAKAO SAKATA
DIRETOR OPERACIONAL

Protocolo 0057793928

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 0061/GP/2024 Processo 141/2024

Objeto: O Termo Aditivo visa a alteração do contrato nº 0061/GP/2024, com acréscimo de 25% sobre o valor original de R\$ 3.600,00, resultando no valor total de R\$ 4.500,00. Além disso, há a prorrogação da vigência do contrato por mais 6 meses.

Valor do Aditivo: O valor total do contrato passa de R\$ 3.600,00 para R\$ 4.500,00, com um aumento de R\$ 900,00, conforme previsto no aditivo.

Prorrogação da Vigência: A vigência do contrato é prorrogada por 6 meses, com término previsto para 23/08/2025.

Dotação Orçamentária: O termo aditivo está respaldado pela dotação orçamentária especificada para assegurar a manutenção da unidade administrativa.

Demais Condições: As demais condições do contrato original permanecem inalteradas.

Publicação: O aditivo será publicado em meio oficial no prazo de até 5 dias, conforme a legislação vigente.

Governador Jorge Teixeira/RO, 21 de fevereiro de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz Souza
Prefeito
Contratante

Protocolo DO32901

Extrato do 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 0001/2023

Processo 989/2022

Objeto: O Termo Aditivo tem por objetivo o realinhamento de preços e ajuste dos valores contratados para os serviços de transporte escolar prestados à rede de ensino do Município de Governador Jorge Teixeira, devido ao aumento de custos operacionais.

Justificativa: A empresa contratada, Josemar Moreira de Andrade LTDA, solicitou o reajuste dos preços em razão do aumento nos custos de insumos essenciais como óleo diesel, peças de reposição, manutenção de veículos, e encargos trabalhistas e tributários. A análise técnica e jurídica confirma a justificativa, conforme as leis 8.666/1993 e 14.133/2021.

Novos Valores e Reajustes: O valor total para a execução dos serviços após o reajuste será de R\$ 850.124,98. A tabela de reajuste detalha os valores por trajeto, escola e quilometragem. Mesmo com o reajuste, o município continuará a obter economia.

Incorporação ao Contrato: O realinhamento será incorporado ao contrato original com os novos valores válidos a partir da assinatura do Termo Aditivo. As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Ratificação: Ficam ratificadas as cláusulas do contrato e termos aditivos anteriores que não conflitem com este 6º Termo Aditivo.

Foro: As partes elegem o foro da Comarca do Município de Jaru/RO para resolver qualquer questão relacionada à execução deste Termo Aditivo.

Governador Jorge Teixeira/RO, 28 de fevereiro de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira/RO

Gilmar Tomaz Souza Prefeito

Prefeito
Contratante

Protocolo DO32903

**Extrato do Termo Aditivo ao Contrato nº 0216/GP/2024
Processo 1096/2024**

Objeto: O Termo Aditivo tem como objetivo a prorrogação do prazo de execução do contrato nº 0216/GP/2024, referente à obra de concretagem da pista de caminhada, devido ao impacto das condições climáticas adversas (período chuvoso) que afetaram o andamento dos serviços, especialmente na concretagem e pintura específica.

Prorrogação do Prazo: O prazo de execução da obra será prorrogado por 90 (noventa) dias, com início a partir da data de assinatura deste Termo Aditivo. A justificativa para a prorrogação está no impacto das condições climáticas que prejudicaram os serviços e a necessidade de condições adequadas para a aplicação das pinturas.

Justificativa da Prorrogação: As condições climáticas adversas, especialmente o período chuvoso, afetaram a execução das atividades de concretagem e pintura, impactando o cronograma inicial.

Ratificação das Demais Cláusulas: As demais cláusulas do contrato original permanecem válidas, salvo as alterações previstas neste Termo Aditivo.

Regularidade Fiscal: A Contratada continua responsável por manter a regularidade fiscal durante a execução do contrato, conforme os documentos apresentados no processo, não sendo necessária a apresentação de novas certidões.

Fundamentação Legal: A prorrogação do prazo está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, que regula a prorrogação de prazos em contratos administrativos.

Foro: O foro eleito para dirimir controvérsias oriundas deste Termo Aditivo é o da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 de fevereiro de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira/RO
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito
Contratante

Protocolo DO32905

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 0206/GP/2024

PROCESSO Nº: 1136/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 007/2024

CONTRATANTE: Município de Governador Jorge Teixeira, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilmar Tomaz Souza, e pelo Secretário de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, Sr. Adevanilton Damacena dos Santos.

CONTRATADA: Dois A Construções Engenharia Ltda, representada pelo Sr. Raimundo de Souza Lima.

OBJETO: O Termo Aditivo tem como objetivo a prorrogação dos prazos de vigência e execução do contrato nº 0206/GP/2024, celebrado entre as partes, devido à solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e ao interesse público em dar continuidade à execução do contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O Termo Aditivo visa prorrogar os prazos de vigência e execução do Contrato nº 0206/GP/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será prorrogado por 120 (cento e vinte) dias corridos, e o prazo de execução do objeto será prorrogado por 60 (sessenta) dias corridos, ambos com início a partir de 06 de março de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas, exceto aquelas modificadas por este Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A alteração contratual está respaldada pela Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste Termo Aditivo.

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de março de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira/RO
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO32906

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 0044/GP/2025

PROCESSO Nº: 1300/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 006/2024

CONTRATANTE: Município de Governador Jorge Teixeira, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilmar Tomaz Souza, e pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Sr. Aldair Ferreira de Amorim.

CONTRATADA: MJR Empreendimentos Ltda, representada pelo Procurador Sr. Marco Antonio da Silva Pereira Junior.

OBJETO: O Termo Aditivo tem por objeto a readequação das dimensões dos blocos sextavados, que passarão de 25 cm x 25 cm para 20 cm x 20 cm, mantendo as especificações de espessura de 8 cm e resistência de 35 MPa. A alteração visa padronizar as vias do município e melhorar a drenagem, contribuindo para a redução de alagamentos e enchentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO ADITIVO: Readequação das dimensões dos blocos de pavimentação para 20 cm x 20 cm, conforme aprovação dos pareceres técnicos e jurídicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO: A alteração busca padronizar as vias existentes, melhorar a drenagem e a infraestrutura, além de ser mais eficiente na manutenção a longo prazo. Não haverá impacto nos quantitativos ou valores da planilha orçamentária, pois o pagamento será realizado com base na metragem quadrada da pavimentação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: A readequação não impactará os valores e quantitativos do contrato, e as especificações de espessura (8 cm) e resistência (35 MPa) dos blocos serão mantidas.

CLÁUSULA QUARTA - DO SALDO CONTRATUAL E COMPLEMENTAÇÃO DE META: Caso necessário, o saldo contratual poderá ser utilizado para a complementação de meta, formalizada por meio de um aditivo específico.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: As demais condições do contrato original permanecem inalteradas e em pleno vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Jarú, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução do Termo Aditivo.

Governador Jorge Teixeira/RO, 06 de março de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira/RO
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito
Contratante

Protocolo DO32907

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0021/GP/2025
PROCESSO 137/2025**

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira, CNPJ nº 11.502.951/0001-85, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilmar Tomaz de Souza, e pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Diego Mamedio dos Santos.

CONTRATADA: BAMEX Consultoria em Gestão Empresarial LTDA, CNPJ nº 28.008.410/0001-06, representada pela Sra. Gina Geovank Martins Rodrigues.

OBJETO: Alteração do Contrato nº 0021/GP/2025, visando o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicialmente pactuado.

VALOR DO ADITIVO: O valor total do contrato foi alterado de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) para R\$ 437.500,00 (quatrocentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), com um acréscimo de R\$ 87.500,00 (oitenta e sete mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ficha 628 e 236.

DEMAIS CONDIÇÕES: As demais condições do contrato original permanecem inalteradas, salvo as alterações estabelecidas neste aditivo.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as cláusulas do contrato original que não foram alteradas por este aditivo.

PUBLICAÇÃO: O presente termo aditivo será publicado em meio oficial dentro do prazo de 5 dias, conforme a legislação vigente.

Governador Jorge Teixeira/RO, 07 de março de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz Souza
Prefeito
Contratante

Protocolo DO32908

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Município de Parecis/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 84.745.363/0001-46, representado neste ato pelo Sr.º Prefeito Municipal Marcondes de Carvalho, torna público para conhecimento dos interessados que a Licitação na Modalidade Chamada Pública nº 001/2025, oriundo Processo Administrativo nº 1863/2024, cujo objetivo é TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS a transferência da propriedade e a posse, do bem móvel, para o atendimento dos agricultores familiares no setor agrícola (Equipamentos e implementos agrícolas). Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório e ADJUDICO como vencedores as seguintes associações: **ASSOCIAÇÕES DOS PRODUTORES RURAIS DAS QUINZE FAMILIAS - ASPROKINF**, inscrita no CNPJ nº 10.301.300/0001-64, localizada na linha 75, kapa 08, km17, Município de Parecis/RO, vencedora de 01 (um) distribuidor de calcário e 01 (uma) Pá Agrícola trazeiro hidráulica; **ASSOCIAÇÕES DOS PRODUTORES RURAIS NOVA ESPERANÇA - ASPRUNOVE**, inscrita no CNPJ nº 05.945.005/0001-00, localizada na linha 75, kapa 10, Município de Parecis/RO vencedora de 01 (um) Distribuidor de Calcário; **ASSOCIAÇÕES DOS PRODUTORES RURAIS PLANALTO - APRUPLA**, inscrita no CNPJ nº 01.748.911/0001-64, localizada na linha P 02, PA Ceára, Município de Parecis/RO vencedora de 01 (uma) Grade aradora arrasto c/ controle remoto; **ASSOCIAÇÕES DOS PRODUTORES RURAIS MONTE AZUL - ASPRUMA**, inscrita no CNPJ nº 07.064.784/0001-60, localizada na linha 95 KAPA ZERO, Município de Parecis/RO vencedora de 01 (um) Distribuidor de Calcário e 01 (uma) Roçadeira hidráulica central e lateral; e **ASSOCIAÇÕES DOS PRODUTORES RURAIS RIO SÃO PEDRO - APROSAPE**, inscrita no CNPJ nº 07.115.590/0001-47, localizada na linha KAPA 28, Município de Parecis/RO vencedora de 01 (um) Pulverizador Pecuário.

Parecis/RO, 06 de março de 2025.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Protocolo DO32884

AVISO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2025

O Município de Parecis/RO, através do Gabinete do Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados, que por ordem do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal Marcondes de Carvalho, a publicação do Credenciamento nº 001/2025, Processo Administrativo nº 110/2025, com objetivo de Contratação de serviços de leiloeiro oficial, com disponibilidade de plataforma eletrônica, para realização de procedimentos operacionais para Leilão Eletrônico, registrado em Junta Comercial de Estado da Federação, para alienação de bens móveis inservíveis de qualquer natureza, no estado em que se encontram, mediante procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, fundamentado no inciso IV, do Art. 74, Lei 14.133/2021 e no Art. 6º, do Decreto 11.461/2023. Os interessados deverão encaminhar a documentação, exclusivamente para o meio eletrônico (e-mail), cpl@parecis.ro.gov.br. O envio da documentação ocorrerá a partir da publicação do Edital, sendo este válido por 12 (doze) meses. A documentação de habilitação do leiloeiro será analisada, em um primeiro momento, 10 (dez) dias após a publicação do presente edital, e posteriormente na medida das solicitações de credenciamento, estimando-se o prazo de até 10 (dez) dias por solicitação, conforme consta no edital. O Edital na íntegra está publicado no site da Prefeitura Municipal de Parecis/Rondônia: www.parecis.ro.gov.br. Demais informações poderão ser esclarecidas através do (e-mail), cpl@parecis.ro.gov.br.

Parecis/RO, 10 de março de 2025.

Franciele Siminhuk
Agente de Contratação

Protocolo DO32887

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO N° 90020/2025/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. N° 27033/SEMSAU/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2025/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO ABERTA COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares, tipo Aspirador Rede de Gazes, Cateteres, Curativos, Drenos, Equipos, Filtro Capilar, Solução para Hemodiálise etc., para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 978.354,42. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 21.880 de 07 de janeiro de 2025, 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 90020/2025 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 12/03/2025 até às 09h00min do dia 25/03/2025. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 25/03/2025 (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), 07 de março de 2025.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO32863

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE ADEÇÃO (CARONA) À
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº002/SML/2025**

A Secretária Municipal Educação, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal nº 18.106/2021 e com base na IN nº 16/2022, considerando as informações constantes dos autos nº 3006/2025/SEMED, em especial à Justificativa 1 de 03/02/2025 (ID 2949545) e ao Parecer Jurídico Parecer 210 de 07/03/2025 (ID 3019479), o qual opinou pela legalidade à Adesão à Ata de Registro de Preço 002/SML/2025/14.133-2021, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 90134/2024, Processo nº. 24.922/SEMPOG/2024, aderido da Superintendência Municipal de Licitação - SML, que tem por objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios não Perecíveis, DECIDO HOMOLOGAR e ADERIR o referido objeto, atinente ao Processo de Adesão Carona nº 3006/2025, em favor da empresa empresa R. COSTA SANTOS LTDA - CNPJ: 52.611.889/0001-47. Ficando o processo homologado com o valor total de R\$3.469,69 (Três mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

Ariquemes/RO, 07 de março de 2025.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação

Protocolo DO32882

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024/PETOPO/RO

O IPISM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições legais, em especial as conferidas pela Lei nº 2.501/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do IPISM, e considerando a necessidade de prover cargos na autarquia, após a realização de todas as etapas do certame, homologa o resultado final do Concurso Público nº 001/2024, realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO IBADE, conforme publicado e constante aos autos do Processo Administrativo nº. 1226/2023 da SEMAD. O resultado final dos classificados no Concurso encontra-se publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, com o código Identificador D68A8A1D, no endereço <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/materia/D68A8A1D/a3e7cb5ef5fcedbdd9e6fe5e>, e no site da Prefeitura de Ouro Preto do Oeste <https://ouropretodoeste.ro.gov.br/resultado-final-do-concurso-do-ipism/>.

Ouro Preto do Oeste - RO, 07 de março de 2025.

ELIDA CRISTINA VOEDELLO
ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE

Protocolo DO32880

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 /SRP EXCLUSIVO MEI, ME e EPP

A Prefeitura de Chupinguaia - RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço Por Item**. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de marmitex para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Processo Administrativo nº **37/2025**. Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **10 de março de 2025**; data para término de recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **21 de março de 2025**; data da abertura de propostas: às **08:30 horas do dia 21 de março de 2025**; data de início da sessão pública: às **09:00 horas do dia 21 de março de 2025**; horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 07 de março de 2025

Rogério Giotto
MEMBRO CPLMO/Agente de Contratação/Pregoeiro

Protocolo DO32881

EXTRATO DO CONTRATO N°.029/25

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA E CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI

OBJETO: registro de preços objetivando aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo para suprir as necessidades das escolas públicas da rede municipal de ensino de Chupinguaia/RO, atendendo a solicitação da Sec. M. de Educação SEMED. PROC. LICIT: N° 085/24, Proc. Adm. N° 2303/24 DA DOT.: 020703 - ATIVIDADES DO ENSINO - REC. VINCULADOS 12.365.0022.1208.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE N. DE EMP. N° 974 E 975 DE 06 DE MARÇO DE 2025, VALOR: R\$ 82.440,00 (oitenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais). DO PRAZO: 01 (um) ano DATA DA ASSIN. DO CONTRATO: 07 de março de 2025.

RAQUEL LISBOA LOUBACK

Procuradora do Município

Protocolo DO32890

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/PMMS/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 473/SEMSAU/2024**

<input checked="" type="checkbox"/> COMPRAS	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> OBRAS	<input type="checkbox"/> OUTROS		
DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS HOSPITALARES					
SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Saúde (SEMSAU)					
DA CONTRATADAS: DIAGNO SOLUÇÕES EM DIAGNOSTICO LTDA, CNPJ: 01.866.908/0004-98					
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO					
O presente pagamento importa no Valor Total de R\$ 2.782,23 (Dois Mil, Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Vinte e Três Centavos), referente às compras, com detalhamento descrito abaixo.					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Diaton 10 L	UNID.	06	261,47	1.568,82
2	Diaclear - 50ml	UND.	01	42,69	42,69
3	Dialyse I3 1L	UND	03	390,24	1.170,72
Total					2.782,23

DO FUNDAMENTO LEGAL

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto n° 12.343, de 2024) Vigência;

DA JUSTIFICATIVA

É condição essencial à contratação, dar cumprimento ao direito constitucional que assegura o direito a saúde, onde, a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

Considerando ainda que, é de natureza legal a obrigatoriedade do Município, oferecer condições para manutenção dos programas e atendimento à população, entro outros. Assim, tal necessidade justifica-se pelo fato que, devido à quantidade de pacientes que procuram por atendimentos médicos na **Unidade Mista de Saúde do município**, e que na maioria das vezes tem solicitação médica para realizar procedimentos que auxiliem em uma avaliação e diagnósticos ainda mais precisos, como, exames laboratoriais, dos quais, são de responsabilidade do município atender as necessidades dos serviços ali ofertados.

DESPACHO FINAL

Assim sendo, o agente de contratação conduz a negociação da presente dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, II, o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 71, inciso IV, da Lei 14.133/21, **adjudica e homologa** a presente dispensa de licitação.

CARLOS WILHEN DOBELIN

Agente de Contratação
Port. 7364/2025
(Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 06 de março de 2025.

Protocolo DO32888

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2025 - P.G.M.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046 em Pimenta Bueno/RO-**CONTRATADA:** PSV CONSTRUÇÕES LTDA-CNPJ Nº 50.708.520/0001-21-com sede na Rua 9, nº 140, Bairro Cidade Alta no Município de Rolim De Moura/RO-**DO OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa Pessoa Jurídica Especializada em Construção Civil para executar a Reforma na Cobertura, Estrutura e Forro na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Águia Dourada, situada na Linha 108, setor asa branca, em Pimenta Bueno-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.-**DO VALOR:** O valor total da contratação é de R\$ 171.789,12 (cento e setenta e um mil, setecentos e oitenta e nove reais e doze centavos).-**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município/RO na classificação abaixo: Ficha:759 - Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar e Reformar Bens Imóvel- Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme Nota de Empenho nº 342/2025 de 31 de janeiro de 2025.-**DO PRAZO:** O prazo de vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do contrato, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.-O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data da Ordem de Início de execução dos serviços.-**DA DATA:** 06 de março de 2025.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo DO32883

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO NÃO ELETRONICA Nº 02/2025.

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA E ADJUDICA a Dispensa de Licitação não Eletrônica, Menor Preço por Lote, cujo objeto é: Contratação Emergencial de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar no Município de Pimenta Bueno/RO, por meio de contratação direta em razão da ineficácia dos procedimentos anteriormente, tendo a empresa F&F EMPRESA DE TRANSPORTE E TURISMO LTDA, CNPJ Nº10.242.107/0001-08 apresentado o menor valor, no montante de: **R\$ 1.624.976,44** (um milhão seiscentos e vinte quatro mil novecentos e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).

Pimenta Bueno/RO, 10 de março de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo DO32896

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro - RO, através da Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 532 de 22 de Maio de 2024, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor **preço por ITEM**, modo **ABERTO**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000195.12.01-2025.

DATA DE ABERTURA: **25 de Março de 2025**.

VALOR ORÇADO: R\$ 524.884,98 (quinhentos e vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos).

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: **09h00min** (Horaário de Brasília).

LOCAL: www.licitanet.com.br.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.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, 07 de Março de 2025.

Carlita Pereira de Oliveira
Agente de Contratação
Port. nº 864/2024

Protocolo DO32886

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2025

Processo Administrativo nº 3159/2024
Ampla Participação

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; **Objeto:** Aquisição de insumos e materiais hospitalares para atender necessidades do hospital municipal e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do procedimento de registro de preços; **Valor estimado:** R\$ 1.521.406,39 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil, quatrocentos e seis reais e trinta e nove centavos); **Data da sessão:** 21/03/2025 às 09h (Horário de Brasília); **Local de realização do certame:** www.licitanet.com.br; **Do edital:** O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br - "Transparência Municipal" e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> Portal Nacional de Contratações Públicas; **Informações:** Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 07/03/2025.

Vagner Roberto Pereira de Souza
Pregoeiro - Port. 20/GP/2025

Protocolo DO32885

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 - SUPEL

Tendo em vista as alterações no Edital conforme errata Nº 001/2025 - TIPO Menor Preço por item.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE SERVIÇOS HORAS MÁQUINAS.

Data da Disputa: 21 de março de 2025 às 08h00min. horário de Brasília. no site: www.licitanet.com.br.

Para maiores informações junto à Superintendência de Licitações/SUPEL das 07:00 às 13:00 horas de segunda-feira à sexta-feira localizada na Av. 13 de Fevereiro 1431, Setor 01, Theobroma/RO ou pelo seguinte endereço eletrônico (supel@theobroma.ro.gov.br). Theobroma/RO, em 10 de março de 2025.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Protocolo DO32889

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/SML/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1355/SEMUSA/2024**

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Aquisição de Equipamento/Material Permanente referente a Proposta nº 08460.326000/1200-06 de 2021, dos itens fracassados no processo, para o Setor de Fisioterapia vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, localizado no município de Presidente Médici/RO. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 86.638,00 (oitenta e seis mil seiscentos e trinta e oito reais). **DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 02 de abril de 2025, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL:** <https://licitanet.com.br/> **RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou <https://licitanet.com.br/>

Presidente Médici, 10 de março de 2025.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO32893

AVISO LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/SML/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1257/SEMEC/2024**

DO OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, que se regerá pela Lei Federal nº.11.947/2009, pela Resolução FNDE/MEC nº 06, de 08 de Maio de 2020, e suas alterações, alterada pela Resolução nº 21, de 16 de Novembro de 2021. **VALOR ESTIMADO:** 164.044,50 (Centos e sessenta e quatro mil quarenta e quatro reais e cinquenta centavos). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **LOCAL:** Rua Padre Adolfo, 2590 (Câmara de Vereadores de Presidente Médici - RO). **DATA DE ABERTURA:** 01 de abril de 2025, às 09h00min (horário local). **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69) 3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br, <https://licitanet.com.br> https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Presidente Médici, 10 de março de 2025.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO32895

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº11/2025

PROCESSO N º275/2025

CELEBRAÇÃO: 07/03/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO e a EMPRESA Gente Seguradora Sa, inscrita no CNPJ Nº 90180605/0001-02.**INTERVENIENTE:** Secretária de Saúde.**OBJETO:** Contratação de seguro total para os veículos Secretária de Saúde, conforme especificado em contrato.**VALOR:** R\$ 11.450,04 (onze mil, quatrocentos e cinquenta reais e quatro centavos)**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses contados a partir da efetivação da contratação.**Nota de Empenho Ordinário Nº 297/2025 de 21/02/2025**

Nova União - RO, 07 de março 2025.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO32892

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/25183>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/03/2025, às 14:26

DEVOLUÇÃO DE CONVÊNIO Nº268/2022/PGE/DER-RO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº365/2025 CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO OBJETO:Devolução de saldo remanescente com anulação de rendimentos referente ao Convênio nº268/2022/PGE/DER-RO que tem por objeto a Recuperação de Estradas Vicinais do Município.VALOR TOTAL:R\$18.429,29(dezoito mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos) INTERVENIENTE:SEMOSP.Vale do Paraíso/RO, 06/03/2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO32891

AVISO DE DEVOLUÇÃO DE SALDO CONVÊNIO Nº249/2024/PGE-DERADM

PROCESSO ELETRÔNICO Nº368/2025.CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO OBJETO:Devolução de saldo remanescente com anulação de rendimentos referente ao Convênio nº249/2024/PGE-DERADM que tem por objeto a Recuperação de 132,20 km de estradas vicinais no Município de Vale do Paraíso/RO VALOR TOTAL:R\$17.219,25 (dezessete mil, duzentos e dezenove reais e vinte e cinco centavos) INTERVENIENTE:SEMOSP.Vale do Paraíso/RO, 06/03/2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO32894

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 16/2025**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº:** 196/2025.**Objeto** AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE TURISMO E LAZER DE SERINGUEIRAS-RO.**Valor estimado:** R\$ 11.927,72(onze mil novecentos e vinte e sete reais e setenta e dois centavos).**Acolhimento de propostas:** 13/03/2025 às 08:00h -24/03/2025 às 09:00h**Abertura de propostas:** 24/03/2025 às 08:00h**Abertura da sessão pública:** 24/03/2025 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com. Seringueiras - RO, 07 de MARÇO de 2025.**Sergio V. Knoner**

COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO32897

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 19/2025**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº:** 231/2025.**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEIO-FIO PRÉ-MOLDADO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **Valor estimado:** R\$ 828.600 (oitocentos e vinte e oito mil e seiscentos reais).**Acolhimento de propostas:** 13/03/2025 às 08:00h -24/03/2025 às 09:00h**Abertura de propostas:** 24/03/2025 às 08:00h**Abertura da sessão pública:** 24/03/2025 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com. Seringueiras - RO, 07 de MARÇO de 2025.**Sergio V. Knoner**

COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO32899

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 17/2025**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº:** 164/2025.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ALEVINOS DE TAMBAQUI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DE SERINGUEIRAS- RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Valor estimado: R\$ 76.000.000 (setenta e seis mil reais).

Acolhimento de propostas: 14/03/2025 às 08:00h -25/03/2025 às 09:00h

Abertura de propostas: 25/03/2025 às 08:00h

Abertura da sessão pública: 25/03/2025 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com. Seringueiras - RO, 07 de MARÇO de 2025.

Sergio V. Knoner

COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO32898

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 18/2025

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 191/2025.

Objeto: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE CAMINHÃO MUNCK PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SERINGUEIRAS RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Valor estimado: R\$ R\$ 53.724 (cinquenta e três mil setecentos e vinte e quatro reais).

Acolhimento de propostas: 13/03/2025 às 08:00h - 26/03/2025 às 09:00h

Abertura de propostas: 26/03/2025 às 08:00h

Abertura da sessão pública: 26/03/2025 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com. Seringueiras - RO, 10 de MARÇO de 2025.

Sergio V. Knoner

COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS

Protocolo DO32900

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002/2025

CONTRATO Nº 002/2024/PGM, de 14 de fevereiro de 2024.

Espécie: 2º Termo de Aditamento ao Contrato nº 002/2024/PGM; Data do Termo Aditivo: 06/03/2025; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): CONSTRUTORA PEIVER LTDA - EPP, CNPJ nº 17.431.052/0001-15; Objeto: Suspensão/Paralisação do Contrato nº 002/2024/PGM firmado em 14 de fevereiro de 2024, pelo período de 90 (noventa) dias; Vigência: 08/06/2025; Fundamento Legal: Art. 79 §5º da Lei nº. 8.666/1993; Processo: 0000869.07.07-2023/SEMURB; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Tiago Luiz Machado.

Alto Alegre dos Parecis, 06 de março de 2025.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO32902

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 07/2025

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, torna público a abertura do Chamamento Público nº 003/2025, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é LOCAÇÃO, de um imóvel para o funcionamento da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer- SEMTUR, por um período de 12 (doze) mês, em conformidade com as especificações do Termo de Referência deste edital e seus Anexos. O Prazo para manifestar interesse e apresentar a documentação e proposta de preço será a partir das 09:00h (Horário local) do dia 12/03/2025, com o prazo final para apresentação dos

envelopes as 09h00 (Horário local) do dia 27/03/2025, na sala 06 da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031-Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para os interessados no Portal Transparência do Município pelo site: www.altoparaíso.ro.gov.br. e www.licitanet.com. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone (69) 3534-2981.

Alto Paraíso/RO, 10 de março de 2025.

Bruna Quinaia
Agente de Contratação / Membro da CPL

Protocolo DO32904

AVULSOS

ALTERNATIVA CONTABILIDADE E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

FRIGOARI - FRIGORÍFICO ARIQUEMES S/A
CNPJ/MF: 12.227.611/0001-56

EDITAL CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A FRIGOARI - FRIGORÍFICO ARIQUEMES S/A, localizada à Avenida JK, n. 2316, 1º Andar, Sala C, Bairro Setor 04, no Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, CEP: 76.873-500, devidamente inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas CNPJ/MF 12.227.611/0001-56 ("Companhia"), neste ato representada pelo Diretor Presidente Sr. ANTÔNIO APARECIDO CUSTÓDIO, brasileiro, casado, empresário, inscrito (CPF) sob o n.º xxx.412.xxx-91 e (RG) sob o n.º xx.631.xxx SSP/PR, domiciliado à Rua Marabá, n.º 3566, Bairro Jardim Jorge Teixeira, na cidade de Ariquemes/RO, CEP: 76.876-572, vem por meio deste Edital, convocar todos os acionistas, aptos a exercerem o direito de voto, a participarem da **Assembleia Geral Ordinária**, a ser realizada na ACIA (Associação Comercial e Industrial de Ariquemes), localizada à Avenida JK, n. 1769, Setor Institucional no Município de Ariquemes/RO, CEP: 76.872-869, no dia **19 (dezenove) de março de 2025** (dois mil e vinte e cinco), às 9:30hs, nos termos do artigo 124 da Lei 6.404/76, conforme alterada, com *quórum* mínimo de instalação de 1/4 (um quarto) do Capital Social com direito a voto da Companhia, Informa também que as demonstrações financeiras da sociedade foram publicadas na Central de Balanços (sistema spread da Receita Federal) no dia 28 de fevereiro de 2025. Neste sentido, a AGO terá a seguinte **ordem do dia**:

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA: (i) aprovação das demonstrações financeiras do exercício de 2024; (ii) deliberação sobre a destinação do resultado apurado no exercício 2024; e (iii) outros assuntos de interesse da Companhia.

Ariquemes/RO, 03 de março de 2025.

Antônio Aparecido Custodio
CPF: xxx.412. xxx-91
Diretor Presidente

Protocolo DO32853