DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA....3
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....19
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....20
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....21
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....30
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG....31
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....36
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....52
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....58
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....59
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....79
POLÍCIA MILITAR - PM....80
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....94
POLÍCIA CIVIL - PC....94
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....104
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....110
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....110
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....125
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II....128
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD....129
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON....129
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....130
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO....133
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....133
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER....430
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....430
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....431
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI....450
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....451
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....463
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....464
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....468
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....471
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....476
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....477
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....478
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....482
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....496
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO....500
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....517
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER....520

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON..... 520
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD..... 532
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO..... 533
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA..... 533
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO..... 534
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS..... 534
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES..... 535
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 536
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE..... 536
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE..... 537
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO..... 537

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 11 de fevereiro de 2026 Edição 29

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO N° 31.256, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.000.000,00, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares de Bancada, para atendimento às despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			**3.000.000,00**
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	3.000.000,00
			TOTAL	**R$ 3.000.000,00**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃOSUPLEMENTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**3.000.000,00**
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	150.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	335041	1.500.0	2.850.000,00
			TOTAL	**R$ 3.000.000,00**

Protocolo 69051302

DECRETO N° 31.257, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 15.340.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 15.340.000,00 (quinze milhões trezentos e quarenta mil reais), em favor das unidades orçamentárias Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			**3.640.000,00**
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	3.640.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**11.700.000,00**
17.012.10.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	11.700.000,00
			TOTAL	**R$ 15.340.000,00**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**11.700.000,00**
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	444142	1.500.0	4.300.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334141	1.500.0	7.400.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			**280.000,00**
19.001.20.608.2179.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	280.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**3.360.000,00**
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	3.060.000,00
		334041	1.500.0	250.000,00
		445042	1.500.0	50.000,00
			TOTAL	**R$ 15.340.000,00**

Protocolo 69053760

DECRETO N° 31.263, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 2.021.339,44, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8°, *caput*, inciso I, da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 2.021.339,44 (dois milhões vinte e um mil trezentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos), em favor das unidades orçamentárias Fundo Estadual de Saúde - FES, Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron e Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**1.903.909,44**
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339039	1.500.0	1.903.909,44
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			**106.500,00**
19.023.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.753.0	106.500,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			**10.930,00**
23.001.08.482.2175.1348	EXECUTAR PROJETOS DE TRABALHO SOCIAL	339014	1.500.0	490,00
		339030	1.500.0	490,00
23.001.08.482.2175.4069	PROMOVER O ACESSO E/OU MELHORIA DA HABITAÇÃO POPULAR E DE INTERESSE SOCIAL	442042	1.500.0	9.950,00
			TOTAL	**R$ 2.021.339,44**

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**1.903.909,44**
17.012.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.500.0	38.710,98
17.012.10.302.2034.4009	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	339139	1.500.0	1.793.790,12
17.012.10.302.2034.4011	MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	339139	1.500.0	71.408,34
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			**106.500,00**
19.023.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.753.0	106.500,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			**10.930,00**
23.001.08.482.2175.4069	PROMOVER O ACESSO E/OU MELHORIA DA HABITAÇÃO POPULAR E DE INTERESSE SOCIAL	339033	1.500.0	10.930,00
			TOTAL	**R$ 2.021.339,44**

Protocolo 69079944

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 fevereiro de 2026, TANIA ROJAS ALVAREZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 4 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68882415

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, TANIA ROJAS ALVAREZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Chefe de Núcleo, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 4 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68882638

DECRETO DE 5 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, JHONATAN MENDES AMORIM, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Rondônia, 5 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68930543

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 4 de janeiro de 2026, CAP PM DIONIZIO RAMOS DA CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69068580

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Exonerar, a partir de 19 de fevereiro de 2026, BRUNO NISHIGUCHI PETRY, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Assessor XIII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69090117

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 19 de fevereiro de 2026, BRUNO NISHIGUCHI PETRY, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69090019

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 30 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.22 de 2 de fevereiro de 2026 que nomeou, a partir de 2 de fevereiro de 2026, ISABELLA SALVATORE RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora de Monitoramento e Avaliação de Programas, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69089324

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 19 de fevereiro de 2026, ISABELLA SALVATORE RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69089423

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Exonerar a Pedido, a contar de 3 de fevereiro de 2026, MARINA MILHOMEM SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Gabinete, do Corpo de Bombeiros Militar.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68963047

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 janeiro de 2026, BIANCA STEPHANIE MACIEL DA FROTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69061703

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 9 de fevereiro de 2026, ANDERSON ARAÚJO DE AMARAL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69064093

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de fevereiro de 2026, ANA CRISTINA DE ARRUDA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69066902

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de fevereiro de 2026, LESLIO MENDONÇA DE SALES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão de Sindicância de Processos Administrativos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69067125

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 9 de fevereiro de 2026, FLAVIO BERNARDO DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão de Sindicância de Processos Administrativos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69067299

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, ALINE ALMEIDA RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69067458

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, DANIEL FRANZ CAMPOS SOUZA VARELA GREGORI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão de Sindicância de Processos Administrativos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69067641

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de fevereiro de 2026, LESLIO MENDONÇA DE SALES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão de Sindicância de Processos Administrativos, do Departamento Estadual de Trânsito.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69068334

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, FRANCIELY GALVAO CARDOSO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69070774

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, ANDREA FERREIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69071109

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, LAUANA DE OLIVEIRA CORRREA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69071400

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, FELIPE ANDRADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 69071684

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, HUDSON ROBERTO DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69071937

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, LUCAS GABRIEL LIMA GOMES GONÇALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69072246

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 2 de março de 2026, GISLAINE APARECIDA DE MORAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69072880

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 3 de março de 2026, RAFAEL FERREIRA VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69073404

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 fevereiro de 2026, REGINA GABRIEL DE SOUZA LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69073389

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 fevereiro de 2026, ANA MARIA DA SILVA BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69073681

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, PEDRO HENRIQUE KEFLER DOS REIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69072728

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 1 de março de 2026, PABLO JEAN VIVAN, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Diretor de Consultoria, Gestão de Riscos e ESG, da Controladoria-Geral do Estado.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69051940

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 30 de janeiro de 2026, ANGELICA SILVA CARVALHO MENDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69054587

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 10 de fevereiro de 2026, ELIZANGELA APARECIDA JONAS RAFAEL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69055233

DECRETO DE 5 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de fevereiro de 2026, ROBSON QUEIROZ DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 5 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69081329

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 5 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.26 de 6 de fevereiro de 2026 que exonerou, a contar de 1 de fevereiro de 2026, BRAZ PAGANINI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente do Centro de Treinamento, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69118721

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 5 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.26 de 6 de fevereiro de 2026 que nomeou, a contar de 1 de fevereiro de 2026, RONALDO ESTEVAO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente do Centro de Treinamento, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69118447

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 19 de fevereiro de 2026, CAROLINE CAMPAGNOLLI GARCIA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Casa Civil.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69110035

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 12 de fevereiro de 2026, LEONARDO BRAGA ABREU, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69119148

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 13 de fevereiro de 2026, KAILANE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69120570

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 12 de fevereiro de 2026, SAIMON CAVALCANTE DE ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69120085

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 19 de fevereiro de 2026, RENATO NASCIMENTO SILVA ANASTACIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69120334

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 11 de fevereiro de 2026, EMANUELE SOARES LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69120753

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 19 de fevereiro de 2026, LAURIANE STEFANI FERREIRA DE ARAUJO SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69121382

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 30 de outubro de 2024, 2SGT PM AGNALDO SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69076783

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 9 de fevereiro de 2026, KAROLINA PAIVA DE LACERDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69074442

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 9 de fevereiro de 2026, ALANIS DE LIMA CASTRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69074598

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 9 de fevereiro de 2026, ALANIS DE LIMA CASTRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69074900

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 9 de fevereiro de 2026, AMANDA SOARES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69075408

Portaria nº 65 de 09 de fevereiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 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.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar sem efeito, a Portaria n° 21 de 15 de janeiro de 2026, id 68266985, publicada no Diário Oficial nº 25 de 05 de fevereiro de 2006, do servidor Rozemildo Ferreira Texeira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 69042300

Portaria de férias nº 2971 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 234 de 28 de julho de 2025 de 28/07/2025,publicada no DOE n.Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALESSANDRA CASTRO DE CARVALHO HERON**, **PRAÇAS POLICIAIS MILITARES**, matrícula ******148, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE
Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54043

Portaria de férias nº 2974 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 234 de 28 de julho de 2025 de 28/07/2025,publicada no DOE n.Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA AUXILIADORA SANTOS LIMA LOPES SILVA**, **PRAÇAS POLICIAIS MILITARES**, matrícula ******379, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE
Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54046

Portaria de férias nº 2976 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 234 de 28 de julho de 2025 de 28/07/2025,publicada no DOE n.Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCILEIDE PINHEIRO DA SILVA BRITO**, **GOV - Assessor X - CDS-10 ***, matrícula ******640, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE
Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC54071

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 032/PGE-2022. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI, CNPJ/MF Nº: 04.632.212/0001-42. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por mais 12 meses a contar de 11.02.2026. **5-PROCESSO:** 0033.029332/2022-11. **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/02/2026.

Protocolo 69087846

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 2/2024/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, CNPJ/MF Nº: 04.092.672/0001-25. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 90 dias, a contar de 08 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002953/2023-12. **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/02/2026.

Protocolo 69088274

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1-EXTRATO: DOA Nº 15/2026/PGE-IDARON. **2-DOADOR(A):** IDARON. **3-DONATÁRIO(A):** Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, CNPJ nº 04.287.520/0001-88. **4-OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo a doação, em caráter definitivo de 15 aparelhos de ar condicionado (Central), 21 condensadoras, 21 evaporadoras e 2 geladeiras, conforme Termo de Vistoria e Avaliação de Bens Móveis 0067253804. **5-PROCESSO:** 0036.045067/2025-22. **6-DATA DA ASSINATURA:** 09/02/2026.

Protocolo 69088873

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 7/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADO:** SERVIÇO SOCIAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, CNPJ/MF Nº 03.581.871/0001-34 **4-OBJETO:** Compartilhamento das Unidades de Saúde Pública como Campo para os Estágios Supervisionados Obrigatórios no âmbito da SESAU, no exercício de 2026. **5-CONTRAPARTIDA:** R$ 5.292,00 **6-VIGÊNCIA:** Inicia-se em 01/05/2026, tendo como data de termino a data de 31/12/2026. **7-PROCESSO:** 0036.058177/2025-54 **8-DATA DA ASSINATURA:** 05/02/2026.

Protocolo 69102545

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 2/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU **3-VINCULADO:** UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR SAPIENS S.A, CNPJ/MF Nº 47.911.090/0001-36 **4-OBJETO:** Compartilhamento das Unidades de Saúde Pública como Campo para os Estágios Supervisionados Obrigatórios no âmbito da SESAU no exercício de 2026. **5-CONTRAPARTIDA:** R$ 60.416,00 **6-VIGÊNCIA:** Inicia-se em 23/02/2026, tendo como data de termino a data de 04/12/2026**. 7-PROCESSO:** 0036.057811/2025-31 **8-DATA DA ASSINATURA:** 10/02/2026.

Protocolo 69104202

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNT Nº 136/PGE-2020. **2-CONTRATANTE:** SEDUC. **3-CONTRATADA:** RURALWEB TELECOMUNICACOES LTDA., CNPJ/MF Nº: 05.857.540/0001-00. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 10.02.2026, em caráter excepcional, ou até a conclusão do Processo Licitatório n. 0029.003681/2025-14, nas mesmas condições preestabelecidas anteriormente. **5-PROCESSO:** 0029.005638/2026-66. **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/02/2026.

Protocolo 69105627

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 35/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ/MF Nº: 22.855.142/0001-73 **4-OBJETO:** Fica autorizado a ampliação de meta do Termo de Convênio, a ser custeada com o saldo remanescente do convênio, no montante de R$ 461.501,91, bem como com o saldo de rendimentos, no valor de R$ 61.664,51. Fica autorizada a alteração da Cláusula Segunda do Termo de Convênio, para que passe a constar como valor global da avença o montante de R$ 1.688.966,51. Fica condicionada a ampliação da meta e a alteração do valor do Termo de Convênio à juntada da Certidão de Regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais até o dia 11/02/2026, sob pena de devolução imediata dos valores do Convênio à Concedente, devidamente corrigidos monetariamente. **5-PROCESSO:** 0029.017705/2024-23 **6-DATA DA ASSINATURA:** 09/02/2026.

Protocolo 69126335

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 44 de 09 de fevereiro de 2026

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO as normas estabelecidas no artigo 4 º e seus incisos do Decreto n. 10.851, de 29.12.2003, que trata da Concessão de Suprimento de Fundos, no exercício de 2026;

CONSIDERANDO o teor dos autos n.º 0007.000246/2026-69

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores a seguirindicados para os encargos quanto aos recebimentos, aplicações e prestações de contas, de acordo com as normas estabelecidas sobre suprimento de fundos, durante o exercício de 2026.

I - Luciano de Souza Ortiz, CPF n.º***.278.552-**, mat. ******005, ocupante do cargo de Assistente de Controle Interno;

II- Joelmir Gabriel Paz Lira, CPF nº ***.739.322-**, matrícula ******958, ocupante do cargo de Assessor V.

Art. 2º- Revoga-se a **Portaria nº 50** de 06 de fevereirode 2025, publicada no DIOF nº 25, de 06 de fevereiro de 2025.

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 69035917

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 41 de 10 de fevereiro de 2026

Altera os membros da Comissão do Programa de Integridade, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

A **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar nº 841, de 27 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO as diretrizes elencadas no Decreto Estadual n° 26.238, de 19 de julho de 2021, que institui o Programa de Integridade (PROIN) no âmbito do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 294 de 21 de julho de 2022 (0030776594), que institui a unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade, bem como a Portaria n.º 295 de 21 de julho de 2022 (0030776721) que designa o servidor responsável pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da SUGESP;

CONSIDERANDO que o Programa de Integridade tem por finalidade prover o combate à corrupção e desvios éticos no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda que esta Superintendência, aderiu o Programa de Integridade com assinatura do Termo de Adesão ao PROIN/RO (0031572799);

CONSIDERANDO Portaria nº 48 de 31 de janeiro de 2023 (0035454054) e suas alterações, a qual institui a Comissão do Programa de Integridade no âmbito da SUGESP.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica excluído o servidor Paulo Henrique Nazario Kassburg, matrícula nº ******184, do rol de membros da Comissão do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme designação efetuada pela Portaria nº 48, de 31 de janeiro de 2023 (0035454054), e suas alterações.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vinculando os departamentos e servidores à sua obediência.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo | SUGESP

Ordenador de Despesa

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024

DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 69084099

Portaria nº 40 de 10 de fevereiro de 2026

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

CONSIDERANDO que o contrato deve ser executado 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 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 2/2026/SUGESP-GTI(69021464).

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores relacionados 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 processo administrativo indicados no **§ 2.º**.

§ 1.º - Servidores designados:

***EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA**, cargo de Gerente; matrícula n.º xxx.xxx.831, sendo Gestor;

***LETICIA ARAÚJO ALEXANDRE**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.562, sendo Gestor Substituto.

§ 2.º - Contratos:

***Contrato n.º 825/2024/PGE-SUGESP(68133190),** cujo objeto é a "contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4, lotes: 01, 02,03, 05 e 07, a pedido da SUGESP.

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

Art. 3º - O gestor do contrato tem como função administrar o processo administrativo até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão estabelecidas no Decreto n.º 28.874/2024, em especial:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - monitorar o prazo de vigência do contrato, a execução do objeto, suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando à autoridade competente, com antecedência mínima de dois anos antes do término da vigência, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando aplicável, instruindo o processo com a documentação pertinente;

IV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

V - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

§ 1.º Os servidores nomeados para a função de Gestor de Contratos, além das atribuições dispostas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 19 e 20 do Decreto n.º 28.874/2024, e Art. 7º 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 contrato de fiscalização da execução contratual.

Art. 4º - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos processo administrativos, 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, revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

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 69076753

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.001364/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 1º SGT QPPM RE ***002 **GLEISON PALHARIN DE SOUZA**, à cidade de Cuiabá -MT, no período de 25 de fevereiro a 1º de março de 2026, com a finalidade de participar da II Etapa do XXXIX Campeonato Brasileiro e OPEN INTERNACIONAL de IPSC HANDGUN e VIII CAMPEONATO BRASILEIRO DE PISTOL CALIBER CARBINE 2026, na Cidade de Medianeira/PR, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69082799

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.001364/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 1º SGT QPPM RE ***002 **GLEISON PALHARIN DE SOUZA**, de Cuiabá -MT à cidade de Cascavel -PR, no período de 26 a 28 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da II Etapa do XXXIX Campeonato Brasileiro e OPEN INTERNACIONAL de IPSC HANDGUN e VIII CAMPEONATO BRASILEIRO DE PISTOL CALIBER CARBINE 2026, na Cidade de Medianeira/PR, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69083259

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 0041.000236/2026-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de Porto Alegre - RS, no período de 22 a 28 de março de 2026, com a finalidade da participação da Semana do Fórum CONSECTI e da Semana do South Summit Brazil, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR - SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

- **EDILSON CRUZ BARROS -** ASSESSOR X/CHEFE DE COMUNICAÇÃO.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69078075

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0004.000935/2026-01.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***50-9 **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA,** Comandante-Geral do CBMRO, à cidade de Sacramento/Califórnia - EUA, no período de 15 a 22 de fevereiro de 2026, com a finalidade de realizar Visita Técnica ao Departamento de Silvicultura e Proteção contra Incêndios da Califórnia (CAL FIRE), com ônus de passagens para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom, ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69079195

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0004.000935/2026-01.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***58-1 **WÂNDRIO BANDEIRA DOS ANJOS,** à cidade de Sacramento/Califórnia - EUA, no período de 15 a 22 de fevereiro de 2026, com a finalidade de assessorar o senhor Comandante-Geral do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia, durante visita Técnica ao Departamento de Silvicultura e Proteção contra Incêndios da Califórnia (CAL FIRE), com ônus de passagens para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom, ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69079950

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0020.001212/2026-13.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

AUTORIZAR, a viagem do Procurador-Geral do Estado **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA,** lotado na Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE, à cidade de Lisboa-Portugal , no período de 21 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar como palestrante da 4ª EXPOJUD Portugal 2026 com foco na transformação digital, inovação tecnológica e modernização do sistema de Justiça, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69081418

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.003533/2026-83.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Brasília - DF, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar da reunião da Câmara Técnica de Informação e Informática em Saúde - CTIIS do Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS), com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

- HERÁCLITO SOUZA FERREIRA - TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL.

- **PATRICK HEBERT DA SILVA -** TÉCNICO EM INFORMATICA.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69058498

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0004.001236/2026-71.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos bombeiros militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Foz do Iguaçu-PR, no período de 8 a 12 de fevereiro de 2026, os quais participaram do Masterclass de Sanções Administrativas: da Regulamentação à Aplicação Prática e realizar visita técnica dos militares do CBMRO ao 9º Batalhão de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, com ônus para fonte 1.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom.

- CEL BM RE ***510 **ANDREY VINÍCIUS RIBEIRO VAZ**

- CEL BM RE ***567 **FRANCISCO PINTO ANDRADE JÚNIOR**

- TEN CEL BM RE ***858 **JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS**

- CAP BM RE ***533 **ANA PAULA RODRIGUES LEAL FREIRE**

- 1º TEN BM RE ***354 **GRAZIELE AZEVEDO DA SILVA**

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69056529

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0036.004410/2026-60.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Arapongas - PR, no período de 31 de janeiro a 1º fevereiro de 2026, os quais realizaram o traslado de paciente, com ônus de diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCOS BERTI CAVALCANTI** - MÉDICO

- **MARIA BEATRIZ COCIUFFO VILLELA** - ENFERMEIRO

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69037823

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0016.000979/2026-94.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **NATÁLIA BARROS DA SILVA**, membra do comitê de investimentos, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 25 de março de 2026, com a finalidade de participar do 1º Evento de Previdência de 2026, RPPS 2026, com ônus para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração (Superávit).

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69098544

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0016.000986/2026-96.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar do 1º Evento de Previdência de 2026, RPPS 2026, com ônus para fonte 1.802.0.00001 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de administração (Superávit).

- **ANA CLÁUDIA MESQUITA DE ARAÚJO** - DIRETORA DE DEPARTAMENTO/CONSELHEIRO DO IPERON.

- **MAURO BIANCHIN -** CONSELHEIRO DO IPERON.

- **RAICLIN LIMA DA SILVA** - CONSELHEIRO DO IPERON.

- **ACIR DA CRUZ** - CONSELHEIRO.

- **ISRAEL SANTOS BORGES** - CONSELHEIRO DO IPERON.

- **MARCIA CRISTINA DOS SANTOS** - CONSELHEIRO DO IPERON.

- **MAURO ROBERTO DA SILVA** - CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69099883

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0041.000274/2026-60.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de Porto Alegre - RS, no período de 24 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar do SOUTH SUMMIT BRAZIL, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- ELIZETH AFONSO DE MESQUITA - COORDENADORA INTERINA.

- **KARINA RODRIGUES MELO -** GERENTE INTERINA.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69102971

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

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 0059.000013/2026-51.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de estado de Saúde - SESAU, à cidade de Rio Branco - AC, com ida e retorno no dia 29 de dezembro de 2025, os quais conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até o hospital de urgência e emergência da cidade de Rio Branco/AC, com ônus de diárias e passagens para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- PAULO SCHALY - MOTORISTA.

- **SIMONE OLIVEIRA NASCIMENTO -** MÉDICA.

- **WERLLY MOREIRA NASCIMENTO** - ENFERMEIRO.

- **ANDREIA SIMONE GONÇALVES GAMA** - TÉC. ENFERMAGEM.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69104212

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.001532/2025-71.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Casa Militar, no período de 19 a 21 de setembro de 2025, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 3º SGT PM RE ***744 **ALEX PEREIRA DE SOUZA** - AGENTE DE SEGURANÇA

- CB PM RE ***122 **FERNANDA ODINEIA LISBOA VERGOTTI** - AGENTE DE SEGURANÇA

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 69110336

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.000174/2026-60.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 3º SGT PMRE ***643 **MÁRIO LIMA DA FONSECA,** agente de segurança**,** lotado na Casa Militar, no período de 11 a 20 de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69032587

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0006.001576/2025-09.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados na Casa Militar, no período de 26 a 28 de setembro de 2025, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 3º SGT PM RE ***744 **ALEX PEREIRA DE SOUZA** - AGENTE DE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***557 **JAQUELINE COSTA PIMENTEL** - AGENTE DE SEGURANÇA

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69033294

DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0014.000331/2026-38.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Casa Militar, no período de 13 a 22 de fevereiro de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CEL PM RE ***082 **ALEXANDRE GONÇALVES VIANA** - AGENTE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***779 **NALU VERIDIANE ZANELLA -** AGENTE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***108 **ELLEN ELZIMAR RODRIGUES DA TRINDADE -** AGENTE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***300 **OSCAR MUNHOZ MARQUES JÚNIOR -** AGENTE SEGURANÇA

- SGT PM RE ***976 **ALAN CARIOCA HOLANDA SOUZA -** AGENTE SEGURANÇA

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

Rondônia, 11 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 69035847

Portaria nº 42 de 10 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Institui Comissão Especial de Planejamento da Contratação para subsidiar contratação centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, de serviços de locação de veículos oficiais no âmbito do Estado de Rondônia.

A **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar nº 841, de 27 de novembro de 2015,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta sua aplicação no âmbito do Estado de Rondônia;

Considerando o Ofício nº 1191/2026/SUGESP-CGA (SEI nº 68514426, Processo nº 0042.000529/2026-84), que solicita informações aos órgãos e entidades para subsidiar a estruturação de solução centralizada, por Sistema de Registro de Preços, para locação de veículos, com foco em padronização, racionalização e economicidade;

Considerando que a fase preparatória de um processo licitatório deve ser caracterizada pelo planejamento, o qual envolve uma série de atividades internas para identificar a necessidade da Administração, definição precisa do objeto a ser contratado, a solução mais adequada para atendê-la e verificar a viabilidade da contratação, a economia de escala, entre outros aspectos;

Considerando a necessidade de avaliar devidamente a demanda por locação de veículos para atender às necessidades do Estado de Rondônia, de forma a justificar a contratação e definir as especificações mais adequadas do objeto;

Considerando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, segregação de funções e governança, entre outros, os quais impactam na importância de constituir formalmente uma equipe multidisciplinar para conduzir o planejamento do processo licitatório visando à contratação centralizada de empresa especializada em locação de veículos oficiais, assegurando que todos os artefatos da contratação estejam conforme a legislação vigente e as melhores práticas administrativas.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Especial de Planejamento da Contratação para elaborar e consolidar os artefatos da fase preparatória destinados a subsidiar contratação centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, de serviços de locação de veículos oficiais, no âmbito do Estado de Rondônia.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Contratação Centralizada de Serviços de Locação de Veículos Oficiais:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	SETOR / LOTAÇÃO
Karla Giannina Galbão Fernandes	******584	SUGESP-GMA
Edson Basilio Pansonato	******036	SUGESP-GTR
Paulo Henrique Nazario Kassburg	******184	SUGESP-ASTEC
Maria Adriana Reis de Menezes	******810	SUGESP-GCOM
Lucas Gabriel Pinto de Oliveira	******516	SUGESP-GCOM
Deivisson Gonçalves de Souza	******070	SUGESP-GCOM
Tânia Mara Campagnolli	******246	SUGESP-GCOM
Helanne Cristina Magalhães Carvalho	******002	SUGESP-CGA
Michelle de Lima Sousa	******844	SUGESP-CGA
Germano de Sousa Junior	******259	SUGESP-DIREX
Osilan Araújo de Castro	******822	SUGESP-GTR
Neide Souza Melo Guimarães	******844	SUGESP-GAP
Alexandro Miranda Pincer	******884	SUGESP-CAF

Art. 3º Poderão ser integrados à Comissão Especial, conforme a necessidade do objeto, outros membros, dotados de conhecimento técnico específico relacionado ao objeto (por exemplo, especialistas em gestão de frotas ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

logística), para apoiar a elaboração dos estudos e documentos técnicos preparatórios.

Art. 4º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação designada no art. 1º realizar todas as atividades relativas à fase de planejamento do certame licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto do Estado de Rondônia nº 28.874/2024, incluindo, mas não se limitando, às seguintes:

I – consolidar e validar o levantamento de demandas encaminhado pelos órgãos e entidades, inclusive informações sobre contratações vigentes ou em trâmite, visando evitar fragmentação e permitir planejamento de transição;

II – elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), com definição do problema, requisitos, alternativas, justificativa da solução e alinhamento ao planejamento;

III – realizar análise de riscos do planejamento/contratação e propor medidas de tratamento dos riscos, elaborar o Termo de Referência/Projeto Básico, com especificações, quantitativos estimados, unidades de fornecimento, níveis de serviço, obrigações e critérios objetivos de medição e pagamento;

V – realizar pesquisa de mercado e estimativa de preços, com metodologia e memória de cálculo;

VI – propor, quando cabível, minuta contratual e instrumentos de gestão e fiscalização (rotinas, indicadores e critérios de aceitação), para padronização da execução;

VII – submeter os artefatos à autoridade competente para deliberação e, após, encaminhá-los à SUPEL para as providências de sua competência.

§ 1º A Comissão não executará atos inerentes à condução do procedimento licitatório e à administração do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de competência atribuída à SUPEL pela Lei Complementar nº 965/2017.

Art. 5º A Comissão atuará até a conclusão e entrega dos artefatos da fase preparatória, permanecendo disponível para esclarecimentos técnicos durante a tramitação interna, quando demandada.

Art. 7º A participação dos integrantes na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vinculando os departamentos e servidores à sua obediência.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo | SUGESP

Ordenador de Despesa

Portaria n.º 298 de 16 de setembro de 2024

DOE n.º 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 69087636

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria de férias nº 2951 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79 de 30/05/2023,publicada no DOE n.101, de 01/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **REGIANE APONTES MACEDO,** SETIC - Assessor IV - CDS-04*, matrícula ******229, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

e Comunicação, do(s) período(s) de**(11/05/2026 a 25/05/2026) e (06/10/2026 a 20/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/04/2026 a 30/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 29/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Protocolo DOC54039

Portaria de férias nº 2938 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79 de 30/05/2023,publicada no DOE n.101, de 01/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISIS MARIA DE OLIVEIRA VELOSO BARROSO,** TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO , matrícula ******616, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, do(s) período(s) de**(10/01/2026 a 19/01/2026) e (29/11/2026 a 08/12/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/04/2026 a 18/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Protocolo DOC54040

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 115 de 09 de fevereiro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, publicado no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências previstas na Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024, publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024 (0048328962).

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-GGEMI (68878767), constante no Processo SEI n. 0035.000376/2026-64

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar a fruição de 06 (seis) dias de férias para o período de 09 a 14 de fevereiro de 2026, da servidora **Ellen Reis Araújo**, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula n. ******410, referente ao exercício de 2026, interrompidos a contar de 16 a 21 de janeiro de 2026, conforme Portaria nº 2686 de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DIOF Ed. 26 de 06 de fevereiro de 2026, anteriormente marcada para o período de 12 a 21 de janeiro de 2026, conforme Portaria nº 14034 publicada no DOERO n. 210, de 05 de novembro de 2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

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

Protocolo 69013704

Portaria nº 120 de 10 de fevereiro de 2026

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 nº 20/2026/SEPOG-GAB (69022031) e Autorização (69023057), constantes no Processo SEI 0035.000550/2026-79, com fulcro nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 02 (dois) dias de Folga Eleitoral Compensatória, sem prejuízo da remuneração a servidora: RAQUEL DA SILVA BATISTA, Assessor XII, portadora da matrícula: ******403, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, nas seguintes datas: 13/02/2026 e 19/02/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

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 69061558

Portaria de férias nº 2917 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024,publicada no DOE n.n°84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MATHEUS DA SILVA MARQUES,** SEPOG - Assessor V - CDS-05*, matrícula ******635, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(11/02/2026 a 20/02/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/04/2026 a 22/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

Protocolo DOC54015

Portaria nº 121 de 10 de fevereiro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - Sedam e Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1° e 2º do artigo 7º da Lei n. 6.324, de 22 de janeiro de 2026

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026.

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso		Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN				**212.000,00**
14.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0		212.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP				**6.565,24**
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339147	1.500.0		6.565,24
	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM				**7.974,72**
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0		5.000,00
18.001.18.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0		7.974,72
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP				**4.170,97**
27.001.15.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0		4.170,97
TOTAL					**R$ 235.710,93**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso		Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN				**212.000,00**
14.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319096	1.500.0		212.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP				**R$ 6.565,24**
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339139	1.500.0		6.565,24
	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM				**R$ 7.974,72**
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339092	1.500.0		5.000,00
18.001.18.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319092	1.500.0		7.974,72
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP				**R$ 4.170,97**
27.001.15.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319092	1.500.0		4.170,97
TOTAL					**R$ 235.710,93**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 69065686

Portaria nº 125 de 11 de fevereiro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - Sedec, Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - Funesbom, Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO, Fundo Estadual de Assistência Social - Feas, Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNEDCA, Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1° e 2º do artigo 7º da Lei n. 6.324, de 22 de janeiro de 2026

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026.

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			**4.902,12**
11.006.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319196	1.500.0	4.902,12
	FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNESBOM			**243.585,00**
15.014.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.759.0	243.585,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO			**77.128,41**
17.033.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	77.128,41
	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS			**7.910.068,00**
23.012.08.244.2168.2061	FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	1.500.0	220.217,00
23.012.08.244.2168.2074	FORTALECER A GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339032	1.500.0	50.750,00
		339030	1.500.0	11.750,00
23.012.08.244.2168.4086	REALIZAR CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	339032	1.500.0	52.000,00
23.012.08.245.2169.4085	EXECUTAR O PROGRAMA MAMÃE CHEGUEI	339039	1.500.0	7.575.351,00
	FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUNEDCA			**10.000,00**
23.013.08.243.2115.2093	FORTALECER O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	339030	1.500.0	10.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT			**3.000,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

31.001.16.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	1.500.0	3.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**27.000,00**
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	339039	1.500.0	27.000,00
TOTAL				**R$ 8.275.683,53**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			**4.902,12**
11.006.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319192	1.500.0	4.902,12
	FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNESBOM			**R$ 243.585,00**
15.014.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339092	1.759.0	243.585,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO			**R$ 77.128,41**
17.033.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339092	1.500.0	77.128,41
	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS			**R$ 7.910.068,00**
23.012.08.244.2168.2061	FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339030	1.500.0	154.293,00
		339039	1.500.0	65.924,00
23.012.08.244.2168.2074	FORTALECER A GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	1.500.0	30.000,00
		339033	1.500.0	23.500,00
		339039	1.500.0	9.000,00
23.012.08.245.2169.4085	PROMOVER GESTÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339032	1.500.0	7.575.351,00
23.012.08.244.2168.4086	REALIZAR CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	339039	1.500.0	52.000,00
	FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FUNEDCA			**R$ 10.000,00**
23.013.08.243.2115.2093	FORTALECER O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	339033	1.500.0	10.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT			**R$ 3.000,00**
31.001.16.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319092	1.500.0	3.000,00

	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**R$ 27.000,00**
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	339032	1.500.0	27.000,00
TOTAL				**R$ 8.275.683,53**

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 69125453

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 1190 de 10 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Memorando n. 39/2026/SEGEP-1CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a contar de **20/01/2026**, a Portaria 6853 (0063782004), que designou o servidor **Ademir Antônio de Oliveira Alencar**, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, matrícula SIAPE n. ****000, OAB/RO n. 2998, como defensor dativo do servidor F. L. C. de S., Professor Classe C, matrícula n. ******033, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 112/PAD/SEDUC/2024, em razão da aposentadoria do referido servidor designado.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 20 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69084048

Portaria nº 1196 de 10 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Memorando n. 39/2026/SEGEP-1CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Clarice Teresinha Souza Alvares**, Professora Classe C, matrícula ******330, bacharel em direito, para atuar como Defensora Dativa do servidor F. L. C. de S., Professor Classe C, matrícula n. ******033, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 112/PAD/SEDUC/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da ciência da servidora ora designada.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69088168

Portaria nº 1197 de 10 de fevereiro de 2026

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. 75/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 112/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69088897

Portaria nº 1198 de 10 de fevereiro de 2026

O 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 89/2026/SEGEP-CAR, 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 021/PIP/SEAS/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69089598

Portaria nº 1199 de 10 de fevereiro de 2026

O 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 91/2026/SEGEP-CAR, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 029/PIP/IPEM/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69089721

Portaria nº 1200 de 10 de fevereiro de 2026

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. 74/2026SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 096/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69090213

Portaria nº 1201 de 10 de fevereiro de 2026

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. 84/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 122/PAD/IDEP/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 06 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69090375

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 1162 de 10 de fevereiro de 2026

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. 90/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 104/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de Fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69074606

Portaria nº 1171 de 10 de fevereiro de 2026

O 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 87/2026/SEGEP-CAR, 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 031/PIP/SESAU/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 29 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69077950

Portaria nº 1174 de 10 de fevereiro de 2026

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. 72/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 086/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69078748

Portaria nº 1178 de 10 de fevereiro de 2026

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. 73/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 088/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69079438

Portaria nº 1179 de 10 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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. 75/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 099/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69080280

Portaria nº 1183 de 10 de fevereiro de 2026

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. 76/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 101/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69082131

Portaria nº 1186 de 10 de fevereiro de 2026

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. 77/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 09 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 100/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 08 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69082781

Portaria nº 1187 de 10 de fevereiro de 2026

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. 82/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 10 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 109/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 06 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69083101

Portaria nº 1189 de 10 de fevereiro de 2026

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Memorando n. 81/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 108/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 06 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69083935

Portaria nº 1191 de 10 de fevereiro de 2026

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. 111/2026/SEGEP - 2ª CSPAD, de 10 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 028/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 05 de fevereiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 69084560

Portaria nº 1168 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme consta no Processo n**. 0049.001324/2026-56**

R E S O L V E:

LOCALIZAR na SESAU/Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, a partir de 1/3/2026 a servidora **SILVIMAR PEREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional em Serviços Diversos,, SIAPE n° ****737, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT,**. Anteriormente localizada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69077284

Portaria nº 1166 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme consta no Processo n**. 0029.004980/2026-49**

R E S O L V E:

LOCALIZAR na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, **a contar de 30/1/2026** a servidora **LINDINAVA DE PÁSCOA BOMFIM FERREIRA,** ocupante no Cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE n° ****682, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT,. Anteriormente localizada Super-Rolim de Moura.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69076266

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 1121 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo **n. 0029.004574/2026-86,**

R E S O L V E:

RELOTAR, na Secretaria de Estado da Educação - **SEDUC-Ji-Paraná,** a **partir de 1.3.2026,** a servidora **SIMONE MOREIRA BARBOSA,** ocupante do cargo de Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******040, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC- Ariquemes.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69048841

Portaria nº 1118 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo n. **0029.059999/2025-41,**

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Vilhena**, **a contar 1.2.2026,** a servidora **TASSIANE MORET,** ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******457, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Cacoal.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69047578

Portaria nº 1115 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.058945/2025-69,**

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Jí-Paraná**, **a partir de 1.2.2026,** a servidora **ROZALINA GOMES DE MELO ASSIS,** ocupante do cargo de Técnico Educacional Nivel 1, matrícula n. ******917, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69045136

Portaria nº 1180 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0029.053164/2025-88,**

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Alta Floresta do Oeste,** a **contar de 1.2.2026,** a servidora **ROSANA LEMES DE MELLO ARMI,** ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch25, matrícula n. ******310, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/São Francisco do Guaporé.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69080461

Portaria nº 1153 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.017740/2017-24,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 9882 de 22.12.2025,** à servidora **LEILA FRANCELINA BOFF**, Enfermeiro, Matrícula n. ******835, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/ Ariquemes.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.1.2026 a 31.1.2026,** 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026, referente ao 4º quinquênio de 22.8.2017 a 21.10.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026 e **1.8.2026 a 31.8.2026,** referente ao 4º quinquênio de 22.8.2017 a 21.10.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69071077

Portaria nº 1157 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0065.004792/2025-01,**

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 **CARMEM LUCIA DE ARAUJO SILVA**, FEASE - Agente de Seguranca Socioeducativo, matrícula n. ******618, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Vilhena, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2027 a 31.5.2027 e 1.3.2028 a 31.3.2028**, referente ao 3º quinquênio de 1.8.2013 a 31.7.2018.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69072957

Portaria nº 1195 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.031493/2025-97,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 **GISELE NEVES DO NASCIMENTO**, Datiloscopista Policial, matrícula n. ******179, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/Guajará-Mirim, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69086761

Portaria nº 1192 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.009340/2025-14,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 8125 de 16.10.2025,** à servidora **ANA KAROLINE NOBREGA CAVALCANTI**, Medico 40h, Matrícula n. ******773, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2026 a 31.8.2026, 1.4.2027 a 30.4.2027 e **1.6.2027 a 30.6.2027**, referente ao 1º quinquênio de 26.1.2018 a 25.1.2023.

LEIA-SE:

no período de **1.6.2026 a 30.6.2026** 1.8.2026 a 31.8.2026, 1.4.2027 a 30.4.2027, referente ao 1º quinquênio de 26.1.2018 a 25.1.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69084605

Portaria nº 1188 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.014176/2024-78,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7975 de 13.10.2025,** à servidora **MARIA IVANETE DE OLIVEIRA SOUZA**, Medico 40h, Matrícula n. ******431, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.5.2025 a 31.5.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.1.2026 a 31.1.2026**, referente ao 3º quinquênio de 10.1.2016 a 9.1.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.5.2025 a 31.5.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025, **1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 3º quinquênio de 10.1.2016 a 9.1.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69083400

Portaria nº 1184 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.048373/2024-30,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 5950 de 25.7.2025,** à servidora **KELLY KARLA GOETINAUER BAUER ZIMMERMANN**, Tecnico em Enfermagem, Matrícula n. ******976, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, **1.12.2025 a 31.12.2025** e 1.3.2026 a 31.3.2026, referente ao 3º quinquênio de 1.4.2014 a 31.3.2019.

LEIA-SE:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, 1.3.2026 a 31.3.2026 e **1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 3º quinquênio de 1.4.2014 a 31.3.2019.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69082199

Portaria nº 1169 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.001259/2023-16,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 3008 de 12.6.2024,** à servidora **SIMONE DENNY DE FREITAS**, SESAU- Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. ******015, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.6.2024 a 30.6.2024, 1.3.2025 a 31.3.2025, **1.3.2026 a 31.3.2026**, referente ao 1º quinquênio de 31.1.2018 a 30.1.2023.

LEIA-SE:

no período de 1.6.2024 a 30.6.2024, 1.3.2025 a 31.3.2025, **1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 1º quinquênio de 31.1.2018 a 30.1.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69077709

Portaria nº 1176 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

constam no **Processo n. 0061.329392/2018-17,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7188 de 10.9.2025,** à servidora **HELIDE DE FREITAS**, Tecnico em Enfermagem, Matrícula n. ******233, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

período de 1.12.2025 a 31.12.2025, **1.2.2026 a 28.2.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 2º quinquênio de 29.9.2015 a 28.9.2020.

LEIA-SE:

período de 1.12.2025 a 31.12.2025, **1.7.2026 a 31.7.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 2º quinquênio de 29.9.2015 a 28.9.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69079316

Portaria nº 1165 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0051.080570/2018-15,**

R E S O L V E:

Suspender na **Portaria n. 3274 de 5.5.2025,** que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, da servidora **CLEIDE KELLY DA SILVA CARMO ROCHA**, SESAU- Agente Atividade Administrativa, matrícula nº ******265, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional De Cacoal/Cacoal, o período de **1.1.2026 a 31.1.2026**, referente ao 2º quinquênio de 23.8.2015 a 22.8.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69075806

Portaria nº 1194 de 10 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0055.001632/2025-11,**

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 **GEYSA MARIA MALAQUIAS DO NASCIMENTO**, Nutricionista, matrícula n. ******319, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO-SESAU/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 3º quinquênio de 2.12.2019 a 1.12.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69085931

Portaria nº 946 de 03 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O CORREGEDOR GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181 da LC de n. 68 de 9 de Dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da LC n. 447, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria por meio do Despacho SEGEP-1CSPAD, datado de 02 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Redistribuir o Processo Administrativo Disciplinar n. 005/PAD/SEDUC/2025, Processo SEI n. 0031.000136/2026-08.

Art. 2º Determina que a 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pelos servidores estáveis, Roberto Rodrigues Silva, Bacharel em Direito, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. ******238; Dulcenira Coutinho Magalhaes de Almeida, Bacharel em Direito, ocupante do cargo de Perito Papiloscopista, matrícula n. ******680; e Veranilce Gonçalves Vieira, Pedagoga, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. ******906, sob a presidência do primeiro, dentro do prazo legal, proceda a instrução dos autos supra.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68826678

Portaria nº 1207 de 11 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. ,0029.000632/2026-01,**

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-Jí-Paraná**, a **contar de 2.2.2026,** a servidora **VICENCIA GUEDES DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******417, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/ Ouro Preto**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69101227

Portaria nº 1211 de 11 de fevereiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme consta no Processo n**. 0029.006173/2026-61**

R E S O L V E:

LOCALIZAR na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho, **a contar de 2.2.2026,** a servidora **ROSELY MARIA DIAS VIEIRA** ocupante no Cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, SIAPE n° ****160, pertencente ao Quadro de Pessoal do Ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT., anteriormente localizado na Prefeitura Municipal de Porto Velho -RO.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 69106757

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0036.016881/2025-30,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, acontar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora CAROLINA CORDEIRO NOGUEIRA, Enfermeiro, cadastro n. **910, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69047960

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0029.002197/2025-60,

RESOLVE:

Convalidar o Aceite de Cedência, acontar de 1º de abril de 2025, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2025, do servidor **PAULO ROBERTO DOS SANTOS**, Professor Nível II - Habilitação: Educação Física - Especialista em Gestão Escolar, matrícula n. *260, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69049693

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0029.007657/2025-46,

RESOLVE:

Convalidar o Aceite de Cedência, acontar de 1º de abril de 2025, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2025, do servidor **CÉLIO LEANDRO DA SILVA**,Professor, matrícula n. ***314, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69050417

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0036.082429/2022-13,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Convalidar a Prorrogação do Aceite de Cedência, acontar de 1º de janeiro de 2025, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2025, da servidora VANESSA EZAKI**,** Biomédico, matrícula n. **175, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69051586

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0014.000340/2025-48,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **JÉSSICA CAROLINE DOS SANTOS SOARES**, Técnico em Enfermagem, matrícula ******258, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69053645

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0014.000569/2025-82,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **PRISCILA CRUZ ABREU**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. ******114,pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69054285

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0014.002272/2024-71,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **VALDOMIRO ROBERTO DE CERQUEIRA**, Técnico em Enfermagem matrícula n. ******721, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de **Alta Floresta D'Oeste**.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69060637

DECRETO DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

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. 0005.004999/2025-82,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de fevereiro de 2026, os termos do Decreto de 24.10.2025, que Prorrogou a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para a Casa Civil, até 31 de dezembro de 2026, do servidor DIEGO CESAR MACKERTE, Analista da Procuradoria, matrícula n. ******650, pertencente ao quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Estado.

Rondônia, 10 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69053318

Portaria nº 1141 de 10 de fevereiro de 2026

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 349 SESAU-NDC (69012909) e, conforme constam no Processo n. 0049.000776/2026-11,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992**;** e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor(a) abaixo relacionado(a), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

GLAUBER CAMPOS SOUZA	
Matricula: ******862	Data Admissão: 22/08/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
05	22/08/2023 - 21/08/2025	22/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69066267

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 1145 de 10 de fevereiro de 2026

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 355 SESAU-NDC (69019205) e, conforme constam no Processo n. 0036.001722/2026-11,

RESOLVE:

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

ELIDIA CHICORSKI	
Matricula: ******107	Data Admissão: 12/03/2021
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
03	12/03/2024 - 11/03/2025	12/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69067931

Portaria nº 1147 de 10 de fevereiro de 2026

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 343 SESAU-NDC (69009047) e, conforme constam no Processo n. 0053.000121/2026-83,

RESOLVE:

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

ANTONIO ROBERTO MARTINS	
Matricula: ******976	Data Admissão: 29/01/2002
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
12	29/01/2022 - 28/01/2024	29/01/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69068849

Portaria nº 1149 de 10 de fevereiro de 2026

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 350 SESAU-NDC (69015032) e, conforme constam no Processo n. 0053.000120/2026-39,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

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

RENATA ROCHA DE DEUS	
Matricula: ******544	Data Admissão: 27/05/2019
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
03	27/05/2022 - 26/05/2023	27/05/2023
04	27/05/2023 - 26/05/2025	27/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69069813

Portaria nº 1152 de 10 de fevereiro de 2026

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 352 SESAU-NDC (69016206) e, conforme constam no Processo n. 0063.001251/2025-33,

RESOLVE:

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

MARY BLANCA MILAN LANZA	
Matricula: ******390	Data Admissão: 15/05/2015
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
06	15/05/2023 - 10/06/2025	11/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69070845

Portaria nº 1155 de 10 de fevereiro de 2026

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 341 SESAU-NDC (69003032) e, conforme constam no Processo n. 0050.002916/2025-75,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992**;** e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

AUREA AFONSINA PEREIRA DE ARAUJO	
Matricula: ******361	Data Admissão: 14/09/1994
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
16	14/09/2022 - 13/09/2024	14/09/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69072072

Portaria nº 1156 de 10 de fevereiro de 2026

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 358 SESAU-NDC (69022893) e, conforme constam no Processo n. 0036.039407/2023-14,

RESOLVE:

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

NATASHA NAIANE DE SOUSA MARTINS	
Matricula: ******965	Data Admissão: 15/04/2015
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	**INTERSTÍCIO**	**A CONTAR DE:**
06	15/04/2023 - 14/04/2025	15/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 69072929

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90643/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.020557/2025-16

Objeto: Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item, para aquisição de bens. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "COMPRESSAS E CAMPOS" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso Compressa campo operatório 23 x 25 cm, compressa campo operatório 45 x 50 cm, compressa de gaze estéril 7,5 x 7,5 cm e outros)- EXERCÍCIO 2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Tipo: Menor Preço por Item **Método De Disputa:** Aberto

Valor Estimado: R$ 11.070.297,00 (onze milhões, setenta mil duzentos e noventa e sete reais)

Data de Abertura: 27/02/2026, às 10h (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.

Aline Lopes Espíndola

Pregoeira - COSAU2 - SUPEL/RO

Protocolo 68008936

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90490/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.020843/2025-81

Objeto: Realização de Pregão Eletrônico com vistas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por item e lote, para aquisição de bens e serviços comuns. Visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "VENTILAÇÃO MECÂNICA" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Circuito Respiratórios, Conectores em "T", em "Y", Retos, Com Furo, sem Furo, Adultos, Infantis e Neonatal, Dreno, Sensores, Linhas, Diafrágmas, Válvulas Exalatórias, entre outros...) - EXERCÍCIO 2025".

Tipo: Menor Preço por Item e Lote **Método De Disputa:** Aberto

Valor Estimado: R$ 6.882.974,70 (seis milhões, oitocentos e oitenta e dois mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta centavos)

Data de Abertura: 27/02/2026, às 9h (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.

ALINE LOPES ESPÍNDOLA

Pregoeira da 2° Comissão de Saúde/COSAU2 - SUPEL/RO

Protocolo 67670429

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.°: 90246/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0033.026435/2024-82

OBJETO: O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de material gráfico e serigráfico.

TIPO: Para os ITENS 08 e 14, adota-se a exclusiva participação para as ME/EPP e equiparadas. Para os DEMAIS ITENS, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP.

MÉTODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR ESTIMADO: R$ 51.995.922,85 (cinquenta e um milhões, novecentos e noventa e cinco mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos)

DATA DE ABERTURA: 03 de Março de 2026 as 10:00 (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg1.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 09 de fevereiro de 2026.

ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO
Pregoeiro da 1º Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria nº 11 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68800923

ADENDO
ADENDO MODIFICADOR

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, por meio da Comissão de Obras – COOBR1/SUPEL/RO, nomeada pela Portaria nº 323, de 05 de dezembro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que o edital referente à **Concorrência nº 90026/2026/SUPEL/RO**, decorrente do **Processo Administrativo nº 0009.004088/2025-15**, cujo objeto é aElaboração de Projeto Básico/Executivo de Engenharia de Obra de Arte Especial, de 03 (três) Pontes em Concreto Estrutural e Componentes Ambientais, sendo: Ponte sobre o Rio Passa-Qual, na RO-466, Km 11,20, trecho: BR 364 / Distrito de Bom Jesus, no município de Jaru, Ponte sobre o Rio São João, na RO-466, Km 6,5, trecho: BR 364 /Distrito de Bom Jesus, no município de Jaru e Ponte sobre o Igarapé do Paraíso, na RO-475, Km 0,62 , trecho: RO-470 / RO-135, no município de Vale do Paraíso.

Informa que, **durante revisão técnica interna do Projeto Básico**, realizada pela **Gerência de Licitação do DER – GEL/DER**, foi constatado **erro material de redação**, plenamente passível de saneamento, **sem qualquer reflexo substancial no certame**, no **subitem 17.1.6.1**, bem como a necessidade de **alteração do item 13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, nos termos a seguir.

1. **DA CORREÇÃO DO SUBITEM 17.1.6.1**

Ressalta-se que a correção pontual do referido subitem **visa adequá-lo à real natureza do objeto**, substituindo expressão equivocada anteriormente utilizada, **sem implicar modificação do objeto da licitação**, **sem interferir na formulação das propostas**, **sem alterar critérios de julgamento** e **sem gerar impacto econômico ou prejuízo à competitividade do certame**, conforme justificativa constante no Id. (67936483**):**

Onde se lê:

Subitem 17.1.6.1. do Projeto Básico

A licitante deverá nomear técnico profissional, com a comprovação da aptidão para a execução do objeto, além de comprovar a disponibilidade de profissionais de nível superior, mediante declaração(ões) individual(is) do(s) profissional(is), e apresentar relação dos serviços executados por este(s) profissional(is), constante do seu Registro/Certidão de inscrição no CREA ou Conselho Profissional competente, em nome do profissional, como Responsável Técnico, comprovados mediante atestados e/ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços com as mesmas características do objeto, ou seja, ter executado, a qualquer tempo, pelo menos um serviço de **construção de ponte mista (concreto e aço)** com as mesmas características.

Leia-se:

Subitem 17.1.6.1. do Projeto Básico

A licitante deverá nomear técnico profissional, com comprovação de aptidão para a execução do objeto, bem como comprovar a disponibilidade de profissionais de nível superior, mediante declaração(ões) individual(is) do(s) profissional(is), e apresentar relação dos serviços executados por este(s) profissional(is), constante do respectivo Registro ou Certidão de Inscrição no CREA ou Conselho Profissional competente, em nome do profissional, na condição de Responsável Técnico, comprovados por meio de atestados e/ou certidões de capacidade técnica

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

referentes à execução de serviços **com características compatíveis com o objeto da licitação, de complexidade igual ou superior**.

2. **DA ALTERAÇÃO DO EDITAL**

Fica **excluída** do **item 13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, a **alínea "i"**, que exigia:

> Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto, ou egressos do sistema penitenciário, nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009 (ANEXO XII e ANEXO XIII), acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, acerca de pessoas aptas à execução de trabalho.

A exclusão da referida exigência fundamenta-se no fato de que o **objeto do certame consiste na contratação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual**, voltado à elaboração de **projetos básicos e projetos executivos**, **não se caracterizando como prestação de serviços com fornecimento ou dedicação de mão de obra**, hipótese à qual se aplica a obrigatoriedade prevista no Decreto Estadual nº 25.783/2021.

Diante do exposto, e em atendimento ao Art. 55. da Lei nº 14.133/2021, a **sessão inaugural** e os demais itens do edital permanecem inalterados. Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do e-mail: **coobr.supel@gmail.com**, ou presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada à **Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira – Edifício Pacaás Novos – 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO**, telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho, 10 de fevereiro de 2026.

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS
Presidente da 1º Comissão de Obras - COOBR1/SUPEL/RO
Portaria nº. 323 de 05 de dezembro de 2025

Protocolo 69053933

Portaria de férias nº 2961 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATHALY BEZERRA DE LIMA,** SUPEL - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula ******328, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026) e (30/04/2026 a 09/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/07/2026 a 08/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC54034

Portaria de férias nº 2962 de 10 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AYANNE CARMENCITA RAMOS DIAS**, **SUPEL - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula ******964, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC54035

Portaria de férias nº 2963 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SHIRLEY THAYNE ALVES DA COSTA,** SUPEL - Assessor VI - CDS - 06 *, matrícula ******238, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(03/08/2026 a 12/08/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(24/08/2026 a 02/09/2026) e (03/09/2026 a 12/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC54036

Portaria de férias nº 2964 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISONETE CAVALCANTE CABRAL,** SUPEL - Assessor VI - CDS - 06 *, matrícula ******582, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(15/06/2026 a 24/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/06/2026 a 01/07/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC54037

Portaria de férias nº 2965 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria de 28/04/2025,publicada no DOE n.Decreto nº 80, de 28 de abril de 2025, de 29/04/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSEFA ESMERALDINA,** SUPEL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******767, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de**(13/05/2026 a 11/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretor Executivo

Protocolo DOC54038

AVISO

DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº **90475/2025/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0015.001803/2025-89

Objeto: Aquisição de relógios ponto biométrico, visando atender as necessidades e demandas da IDARON, que é uma autarquia de abrangência estadual que atualmente conta com 100 escritórios espalhados em todo o território de Rondônia, entre postos fiscais, Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal, Supervisões Regionais e escritórios administrativos.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das **Portaria nº 230/2025/GAB/SUPEL**, de 17 de Setembro de 2025 publicada no DOE na data de 19 de Setembro de 2025, 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"**, para viabilizar a análise aprofundada de todos os pedidos de esclarecimentos apresentados por licitantes. Assim, após disponibilizados os devidos esclarecimentos, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais. Porto Velho, 06 de fevereiro de 2026.

ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA

Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1

Portaria nº 230 de 17 de Setembro de 2025

Protocolo 68949048

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90420/2025/SUPEL/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Benefícios ME/EPP: Para os ITENS 11, 30, 34 e 36, adota-se a exclusiva participação para as ME/EPP. Para os DEMAIS ITENS, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO com a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP.

Processo Administrativo: Nº 0036.006674/2025-77

Objeto: Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de de "materiais de consumo nutricional ,dietas enterais, suplementos e módulos adulto", com o objetivo de atender as demandas das Unidades de Saúde do Estado de Rondônia (Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro-HBAP, Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, Assistência Médica Intensiva-24h, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia-CEMETRON, Hospital de Retaguarda de Rondônia, Hospital Regional de Cacoal-HRC, Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal-HEURO, Centro de Diálise de Ariquemes-CDA, Hospital Regional de São Francisco do Guaporé-HRSF, Hospital Regional de Buritis-HRB, Hospital Regional de Extrema-HRE), pacientes domiciliares atendidos pelo Programa de Terapia Nutricional Enteral Domiciliar-PTNED (que inclui pacientes do Serviço de Atendimento Multidisciplinar Domiciliar-SAMD, do Núcleo de Apoio e Conciliação-NAC, do Núcleo de Mandados Judiciais-NMJ e demanda espontânea), gerenciadas pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU/RO para o período de 1 (um) ano.

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R$ 35.757.716,00 (trinta e cinco milhões, setecentos e cinquenta e sete mil setecentos e dezesseis reais)

Data de Abertura: 06 de março de 2026, às 10:00:h **(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, 10 de fevereiro de 2026

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025
Matrícula n.º ******098

Protocolo 69075663

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 51 de 10 de fevereiro de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** ao servidor **EZEQUIEL ANTONIO ABADE SANTOS,** matrícula: xxxxxx983, ocupante do cargo de Assessor, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **23/02/2026 à 27/02/2026,** no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO N° 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 e Portaria nº 398 de 16 de outubro de 2025 0065507730, sem prejuízo da remuneração.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador Geral do Estado
Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69086677

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

TERMO

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 0257/SEFIN/PGE/2023, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS E A EMPRESA 7LAN COMERCIO E SERVICOS EIRELI

O **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS-SEFIN**, inscrita no CNPJ n.º 05.599.253/0001-47, situada na Av. Farquar, n.º 2986 — 6º andar — Edifício Jamari, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta capital, doravante denominada simplesmente **"CONTRATANTE"**, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Finanças **LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA** apostila o presente termo ao contrato que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, software de análise e inteligência, configuração, manutenção e suporte técnico, para implantação do sistema de vídeo-monitoramento, com capacidade de captura de placa de veículos (OCR), transmissão e processamento eletronicamente das imagens e informações de deslocamentos veiculares nos pontos de coleta, com fornecimento de todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento, contemplando serviços técnicos de instalação, implantação e serviço de manutenção corretiva e preventiva com suporte técnico na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), cuja contratada é a Empresa **7LAN COMERCIO E SERVICOS EIRELI**, doravante denominada **"CONTRATADA"**, sendo o objetivo do apostilamento reajustar os preços do Contrato n.º **0257/SEFIN/PGE/2023** (ID 0037171148), processo administrativo n.º 0030.486557/2020-21, conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado exposta no **Parecer nº 105/2025/PGE-PA** (ID 0058876884), atendendo as especificações do art. 65, § 8°, da Lei n° 8.666/93, e a **Informação nº 39/2025/SEFIN-NCEC** (ID 0060936152) observando as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

Contrato n.º **0257/SEFIN/PGE/2023** perfaz um montante de R$ 2.010.598,90 (dois milhões, dez mil quinhentos e noventa e oito reais e noventa centavos) para o período de 36 meses, sendo o objeto do reajuste, apenas os seguintes itens, dispostos no Proposta inicial (ID 0036402652):

Item	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual (12 meses)	Valor para 36 meses
Item 26	Disponibilização de módulo de garantia, manutenção (preventiva e corretiva) e suporte técnico na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana) por 36(trinta e seis) meses por câmera para captura de placas de veículos automotores (faixa de rolamento (pista) e por câmera Dome PTZ. (Por câmera para captura de placas de veículos automotores ou câmera dome PTZ)	R$ 1.161,45	19	R$ 22.067,50	R$ 264.810,00	R$ 794.429,90
Item 27	Disponibilização de módulo de telecomunicações para interconexão dos PCLS e câmeras Dome PTZ a CAM, contendo serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e suporte técnico na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana) por 36(trinta e seis) meses (por rack de uso externo para PCL ou rack de uso externo para camera Dome PTZ)	R$ 955,47	7	R$ 6.688,31	R$ 80.259,72	R$ 240.779,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O apostilamento tem como objeto manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com valores anuais (12 meses) de R$ 264.810,00 (duzentos e sessenta e quatro mil oitocentos e dez reais)

para o item 26 e R$ 80.259,72 (oitenta mil duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos) para o item 27, reajustados para R$ 277.159,32 (duzentos e setenta e sete mil cento e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos) e R$ 84.002,64 (oitenta e quatro mil dois reais e sessenta e quatro centavos) respectivamente para o primeiro período de reajuste e R$ 292.339,92 (duzentos e noventa e dois mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos) e R$ 88.603,68 (oitenta e oito mil seiscentos e três reais e sessenta e oito centavos) para o segundo período de reajuste.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores unitários, mensais e anuais, resultantes da atualização contratual, estão discriminados na Memória de Cálculo constante da Informação nº 39/2025/SEFIN-NCEC (ID 0060936152), vigorando conforme os dados consolidados nas tabelas a seguir:

Item	Valor Contratual		1º Reajuste (IPCA - IBGE)			Diferença Contratual - 1º Reajuste	
	Mensal	Anual	IPCA (IBGE)	Valor Mensal	Valor Anual	Mensal	Anual
Item 26	R$ 22.067,50	R$ 264.810,00	1,04663470	R$ 23.096,61	R$ 277.159,32	R$ 1.029,11	R$ 12.349,32
Item 27	R$ 6.688,31	R$ 80.259,72	1,04663470	R$ 7.000,22	R$ 84.002,64	R$ 311,91	R$ 3.742,92
TOTAL	**R$ 28.755,81**	**R$ 345.069,72**		**R$ 30.096,83**	**R$ 361.161,96**	**R$ 1.341,02**	**R$ 16.092,24**

Item	1º Reajuste (IPCA - IBGE)		2º Reajuste (IPCA - IBGE)			Diferença Contratual - 2º Reajuste	
	Mensal	Anual	IPCA (IBGE)	Valor Mensal	Valor Anual	Mensal	Anual
Item 26	R$ 23.096,61	R$ 277.159,32	1,05477190	R$ 24.361,66	R$ 292.339,92	R$ 1.265,05	R$ 15.180,60
Item 27	R$ 7.000,22	R$ 84.002,64	1,05477190	R$ 7.383,64	R$ 88.603,68	R$ 383,42	R$ 4.601,04
TOTAL	**R$ 30.096,83**	**R$ 361.161,96**		**R$ 31.745,30**	**R$ 380.943,60**	**R$ 1.648,47**	**R$ 19.781,64**

PARÁGRAFO TERCEIRO - O reajuste contratual foi apurado com base nos seguintes períodos: o **1º reajuste**, compreendendo os meses de março de 2023 a março de 2024 (13 meses); e o **2º reajuste**, abrangendo o período de abril de 2024 a março de 2025. Ambos foram calculados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo IBGE, por ser considerado o índice mais vantajoso à Administração Pública, conforme análise comparativa dos índices constantes na ferramenta "Calculadora do Cidadão". Dessa forma, os efeitos financeiros decorrentes do 1º reajuste incidirão de abril de 2024 a março de 2025, e os do 2º reajuste, de abril de 2025 a março de 2026, em consonância com o Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia (ID 0058876884), nos termos do art. 15 do Decreto nº 25.829/2021, combinado com o art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Apostilamento correrão à conta dos créditos orçamentários consignados no Programa de Trabalho n.º 04.122.2139.2488, tendo como Fonte de Recurso o código 1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de Impostos.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Apostilamento será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, até o quinto dia útil da data de sua assinatura.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário Adjunto de Estado de Finanças - SEFIN

Protocolo 0060976065

Portaria nº 164 de 04 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017, de acordo com o Memorando nº 25/2026/SEFIN-GCBT (68642025), constante no Processo Sei n° 0030.001144/2026-73.

Considerando a necessidade de designação de substituto legal para responder pelo expediente da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro da Secretaria de Estado de Finanças, nas ausências e impedimentos do Gerente de Contas Bancárias do Tesouro – Sr. André Sales Mendes.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor **RAFAEL VICTOR ALVES CAVALCANTE**, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula ******990, para substituir o Gerente de Contas Bancárias do Tesouro, Sr.André Sales Mendes, em suas ausências e impedimentos legais, ficando responsável pelo expediente daquela unidade administrativa nestas ocasiões.

Art. 2º - **DESIGNAR** o servidor **IURY ALVES NEIVA**, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula ******738, para responder pelo expediente da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro, nas ausências e impedimentos legais, respectivamente e sucessivamente do Sr. Rafael Victor Alves Cavalcante.

Art. 3º - Revoga-se o teor da Portaria nº 830 de 13 de outubro de 2022 (0032847370).

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 68853451

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA N.° 43/2026

A **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, torna público aos interessados que a Dispensa Eletrônica n.º 43/2026/SEFIN-RO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na produção de Carteiras de Identificação Funcional, em formato físico (cartão), destinadas aos servidores integrantes da carreira Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF, alinhado ao art. 6º da Portaria nº 1.178, de 09 de dezembro de 2025, foi **ADJUDICADA** e **HOMOLOGADA** em favor da seguinte empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
JALL CARDS - CARTOES E SERVICOS LTDA	05.679.171/0001-02	01	R$ 25,00	R$ 12.850,00

Publique-se nos meios previstos em Lei.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FRANCO MAEGAKI ONO

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 68916266

Instrução Normativa nº 10/2026/GAB/CRE

Acresce itens à Instrução Normativa nº 017/2019/GAB/CRE, que institui o Preço Médio Ponderado a Consumidor Final – PMPF no estado de Rondônia.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

D E T E R M I N A:

Art. 1º Ficam acrescidos os itens abaixo à Tabela II do artigo 4º da Instrução Normativa nº. 017/2019/GAB/CRE, de 9 de agosto de 2019, com as seguintes redações:

"**TABELA II**

BASE DE CÁLCULO DO ICMS-ST PARA CERVEJA								
Contribuinte	**Produto**	**Embalagem**	**ml**	**GTIN**	**NCM**	**CEST**	**Valor (R$)**	**Vigência**
Comary Indústria de Bebidas	Sulamericana – American IPA	Lata	473	7896336811624	22030000	03.021.03	4,20	01/02/2026
Comary Indústria de Bebidas	Sulamericana – Black Lager	Lata	473	7896336811631	22030000	03.021.03	4,20	01/02/2026

"

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2026.

Porto Velho, 6 de fevereiro de 2026.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 68946069

Instrução Normativa nº 3/2026/GAB/CRE

Revoga itens da Instrução Normativa nº 017/2019/GAB/CRE, que instituiu o Preço Médio Ponderado a Consumidor Final – PMPF no estado de Rondônia.

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

D E T E R M I N A:

Art. 1º Ficam revogados os itens abaixo da Tabela II do art. 4º da Instrução Normativa nº. 017/2019/GAB/CRE, de 9 de agosto de 2019:

"**TABELA II**

BASE DE CÁLCULO DO ICMS-ST PARA CERVEJA								
Contribuinte	**Produto**	**Embalagem**	**ml**	**GTIN**	**NCM**	**CEST**	**Valor (R$)**	**Vigência**
Bebidas Premium	Davila Pilsen	Garrafa	600	7898213320182	2203.00.00	03.021.00	2,62	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Lata	269	7898945987097	2203.00.00	03.021.00	2,24	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Lata	473	7898945987042	2203.00.00	03.021.00	2,08	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Garrafa	300	7898945987110	2203.00.00	03.021.00	1,76	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Garrafa	1000	7898945987127	2203.00.00	03.021.00	4,58	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Garrafa de vidro descartável	355	7898945987028	2203.00.00	03.021.00	3,43	01/10/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Bebidas Premium	Proibida Pilsen	Garrafa	600	7898945987011	2203.00.00	03.021.00	5,84	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte	Lata	355	7898945987219	2203.00.00	03.021.00	2,39	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte	Lata	269	7898945987257	2203.00.00	03.021.00	2,25	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte	Garrafa de vidro descartável	330	7898945987196	2203.00.00	03.021.00	4,81	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Extra	Garrafa	600	7898945987189	2203.00.00	03.021.00	7,38	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Forte	Garrafa	600	7898945987318	2203.00.00	03.021.00	6,56	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Forte	Lata	269	7898945987387	2203.00.00	03.021.00	2,39	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Forte	Lata	350	7898945987363	2203.00.00	03.021.00	2,66	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Leve	Lata	473	7898945987493	2203.00.00	03.021.00	2,91	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Leve	Lata	269	7898945987455	2203.00.00	03.021.00	1,52	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Leve	Garrafa	600	7898945987400	2203.00.00	03.021.00	7,34	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Leve	Lata	350	7898945987479	2203.00.00	03.021.00	2,35	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Leve	Garrafa de vidro descartável	330	7898945987424	2203.00.00	03.021.00	2,45	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte RV Mulher	Lata	269	7898945987547	2203.00.00	03.021.00	2,61	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte RV Mulher	Garrafa	330	7898945987516	2203.00.00	03.021.00	4,33	01/10/2025
Bebidas Premium	Proibida Puro Malte Forte	Garrafa	330	7898945987332	2203.00.00	03.021.00	4,95	01/10/2025

"

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2026.

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 68215933

ATO Nº 11/2026/SEFIN-GEFIS

ATO DECLARATÓRIO DE INIDONEIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 29/2023/GAB/CRE e, em decorrência do apurado por meio da ação fiscal constante da DSF Nº 20253700400497, convertida no Processo SEI 0030.000923/2026-51;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos pelo contribuinte abaixo relacionado, a partir da respectiva data de início dos efeitos, conforme o disposto no §1º do artigo 2º da Parte 1, e no § 3º do artigo 78 da Parte 2, ambos do Anexo XIII do RICMS/RO.

PLANILHA I

EDERSON DE O. MENDONÇA LTDA

Inscrição Estadual	CNPJ	Razão Social	Início dos efeitos	Período de emissão dos documentos fiscais, por mês e ano
7375417	62.342.433/0001-82	EDERSON DE O. MENDONÇA LTDA	20/08/2025	agosto/2025 a setembro/2025

Art. 2º O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados deverá adotar, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto neste artigo, o contribuinte que não providenciar o seu cumprimento, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º Este Ato Declaratório entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, data e hora conforme indicados pelo sistema.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 69044765

Portaria de férias nº 2884 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRA BARBOSA MENEGUCI,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******353, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(08/06/2026 a 17/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/07/2026 a 31/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54047

Portaria de férias nº 2885 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA GONÇALVES DE ALBUQUERQUE,** SEFIN - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******147, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026) e (27/08/2026 a 05/09/2026) e (26/11/2026 a 05/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/08/2026 a 05/09/2026) e (30/09/2026 a 09/10/2026) e (26/11/2026 a 05/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54048

Portaria de férias nº 2886 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERSON ARI APPELT,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******645, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/04/2026 a 13/04/2026) e (24/12/2026 a 02/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/04/2026 a 11/04/2026) e (26/12/2026 a 04/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54049

Portaria de férias nº 2887 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE LUIS FRANÇA FONTOURA,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******124, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(23/03/2026 a 01/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(24/08/2026 a 02/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54050

Portaria de férias nº 2888 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DILSON LELIS SEABRA DE SOUZA,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******338, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(11/02/2026 a 02/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/05/2026 a 20/05/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54051

Portaria de férias nº 2889 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EOCLIDES PIZONI JUNIOR,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******625, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(24/08/2026 a 02/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54052

Portaria de férias nº 2890 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FLAUDEMIR REIS DE OLIVEIRA,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******361, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(25/03/2026 a 03/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/06/2026 a 24/06/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54053

Portaria de férias nº 2891 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GIOVANNA BRUNA BESSA MOTA,** SEFIN - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******391, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(25/05/2026 a 03/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/03/2026 a 01/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54054

Portaria de férias nº 2892 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IRIS MARIA DE CASTRO RODRIGUES,** SEFIN - Assessor VII - CDS-07, matrícula ******333, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/05/2026 a 23/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/10/2026 a 01/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54055

Portaria de férias nº 2893 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/01/2026 a 04/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JACQUELINE PIRES DA SILVA**, **ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL**, matrícula ******363, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/01/2026 a 04/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54056

Portaria de férias nº 2894 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORGE MITSUO SUZAKI,** AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula ******569, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 30/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(18/03/2026 a 27/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54057

Portaria de férias nº 2895 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO DOS SANTOS MACEDO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******347, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (15/01/2026 a 24/01/2026) e (02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54058

Portaria de férias nº 2896 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEVI BRITO COSTA ,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******971, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(17/03/2026 a 26/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/10/2026 a 28/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54059

Portaria de férias nº 2897 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIDIANE VIEIRA LINO DOS SANTOS,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******992, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(02/03/2026 a 11/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54060

Portaria de férias nº 2898 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIZ CRISTINA MARIUBA,** SEFIN - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******687, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(02/05/2026 a 31/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/03/2026 a 26/03/2026) e (18/08/2026 a 27/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54061

Portaria de férias nº 2899 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO DA SILVA MIOTTO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******337, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/04/2026 a 10/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/05/2026 a 10/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54062

Portaria de férias nº 2900 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAYARA CECILIA DE BRITO GUÊS,** SEFIN - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******222, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/10/2026 a 04/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54063

Portaria de férias nº 2901 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO JOSE ARAUJO DOS SANTOS RODRIGUES,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******463, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(29/01/2026 a 07/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/02/2026 a 01/03/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/01/2026 a 07/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/02/2026 a 27/02/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54064

Portaria de férias nº 2902 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROGERIO AYRES DE MELO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(23/02/2026 a 04/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54065

Portaria de férias nº 2903 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RONEI PLACIDO RIBEIRO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******790, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(08/01/2026 a 17/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/01/2026 a 28/01/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/01/2026 a 17/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/06/2026 a 07/07/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54066

Portaria de férias nº 2904 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIVAN DE SOUZA NUNES,** VOLUNTARIO PM , matrícula ******345, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/02/2026 a 25/02/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 10/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54067

Portaria de férias nº 2905 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDIR JESUS DOS SANTOS,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******033, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026) e (26/08/2026 a 04/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/09/2026 a 17/09/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54068

Portaria de férias nº 2906 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTOR HIDEO NITA ,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******929, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(22/10/2026 a 31/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(31/08/2026 a 09/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54069

Portaria de férias nº 2907 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTOR RAFFAEL MARONARI DE ALMEIDA,** SEFIN - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula ******892, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54070

Portaria de férias nº 2908 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARINO FELICIANO PINHEIRO,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******573, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(03/02/2025 a 12/02/2025) e (13/02/2025 a 22/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/12/2025 a 19/12/2025),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/02/2025 a 12/02/2025) e (13/02/2025 a 22/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/02/2026 a 22/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54072

Portaria de férias nº 2909 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GUSTAVO JOSE CARDOSO PACHECO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******437, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/02/2025 a 13/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/12/2025 a 16/12/2025) e (17/12/2025 a 26/12/2025),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/02/2025 a 13/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/08/2026 a 25/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54073

Portaria de férias nº 2910 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIO JORGE DE ALMEIDA REBELO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******616, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(05/02/2025 a 14/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/11/2025 a 28/11/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/02/2025 a 14/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/11/2025 a 28/11/2025) e (03/06/2026 a 12/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54074

Portaria de férias nº 2911 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NICANDRO ERNESTO DE CAMPOS NETO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******334, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(03/12/2025 a 01/01/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/01/2026 a 31/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54075

Portaria de férias nº 2912 de 10 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PATRICIA TAVARES FACANHA,** SEFIN - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******467, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(09/06/2025 a 18/06/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2025 a 22/10/2025) e (18/03/2026 a 27/03/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/06/2025 a 18/06/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2026 a 24/07/2026) e (23/09/2026 a 02/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54076

Portaria de férias nº 2913 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBSON RAACH DE OLIVEIRA FRANCA,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******847, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(02/03/2026 a 31/03/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/04/2026 a 30/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54077

Portaria de férias nº 2914 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSINEI APARECIDA BENTO LEAO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******312, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(20/01/2025 a 29/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2025 a 19/01/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/01/2025 a 29/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/01/2026 a 30/01/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54078

Portaria de férias nº 2915 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 01 de janeiro de 2019 de 03/01/2019,publicada no DOE n.Edição 01 , de 03/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELIO HENRIQUE DE SOUZA GOMES,** SEFIN - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******257, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(29/07/2024 a 07/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/03/2025 a 02/04/2025) e (10/09/2025 a 19/09/2025),**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/07/2024 a 07/08/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/03/2025 a 02/04/2025) e (05/01/2026 a 14/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC54079

TERMO
TERMO DE APOSTILAMENTO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 0368/SEFIN/PGE/2023, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS DE RONDÔNIA E A EMPRESA NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA

O **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS DE RONDÔNIA — SEFIN/RO**, inscrita no CNPJ n.º 05.599.253/0001-47, situada na Av. Farquar, n.º 2986 — 5º andar — Edifício Pacaás Novas, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, nesta capital, doravante denominada simplesmente **"CONTRATANTE"**, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Finanças de Rondônia **LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA** apostila o presente termo ao contrato, cuja contratada é a NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.824.572/0001-89, doravante denominada **"CONTRATADA"**, sendo o objetivo do apostilamento reajustar os preços do contrato n.º 0368/SEFIN/PGE/2023 (ID 0038314718), processo administrativo n.º 0030.005239/2023-13, conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado exposta no **Parecer n.º 467/2025/PGE-PA** (ID 0065952214), atendendo as especificações do art. 136, I, da Lei n.° 14.133/21, e a **Informação n.º 113/2025/PGE-PA** (ID 67838442) observando as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Contratação de Solução de Rede Corporativa Privada da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, aqui denominada "Rede SEFIN-WAN" incluindo serviços associados de Gerenciamento, Suporte e Manutenção; Contratação de Serviços de Acesso à Internet com Serviço de Proteção Contra Ataques de DDoS e Firewall NGFW, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, referente ao Lote 1 e 2 do Pregão eletrônico 388/2022.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

PARÁGRAFO PRIMEIRO — O apostilamento tem como objeto manter o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, concedendo o reajuste de 4,97%**.**

PARÁGRAFO SEGUNDO — O valor anual representado conforme memória de cálculo abaixo discriminada na **Informação n.º 38/2025/SEFIN-NGTI** (ID 0067178280), passará a vigorar conforme a seguinte tabela:

Valor do serviço	Variação IST 12 meses (mar/2024 a fev/2025)	Valor reajustado
R$ 8.039.833,00	4,97%	R$ 8.439.412,70

PARÁGRAFO TERCEIRO — Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste incidirão a partir do dia **15/10/2025**, nos moldes da **Informação n.º 113/2025/PGE-PA** (ID 67838442) emitido pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, em consonância com os §2º, art. 151, do Decreto Estadual n.º 25.874/2024 e/ou art. 15, § 3º, do Decreto Estadual n.º 25.829/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Apostilamento correrão à conta dos créditos orçamentários previsto no Programa de Trabalho: 04.122.2139.2488 — Fonte de Recurso: 1.500.0.00001

CLÁUSULA TERCEIRA — DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original e seus Termos Aditivos que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

CLÁUSULA QUARTA — DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Apostilamento será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia — DIOF/RO, até o quinto dia útil da data de sua assinatura.

Porto Velho, RO, *data e hora da assinatura digital.*

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

AFTE | Secretário de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 67989686

Portaria nº 148 de 03 de fevereiro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei nº 4.883, de 3 de novembro de 2020, que institui o Programa de Educação Fiscal do Estado de Rondônia – PEF/RO e cria o Grupo de Educação Fiscal do Estado de Rondônia – GEF/RO;

CONSIDERANDO que a educação fiscal constitui instrumento essencial para o fortalecimento da cidadania, da transparência pública, do controle social e da justiça fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação integrada entre os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para a promoção de ações educativas permanentes voltadas à compreensão da função socioeconômica dos tributos; e

CONSIDERANDO a importância da participação interinstitucional e intersetorial na formulação, execução e avaliação das políticas públicas de educação fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os representantes titulares e suplentes para compor o Grupo de Educação Fiscal do Estado de Rondônia – GEF/RO, conforme segue:

I - Débora Rahal, Auditora Fiscal de Tributos Estaduais, Chefe do Grupo de Educação Fiscal, da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO.

II - Pura Moreno Domingues, Gerente de Educação Quilombola e Educação do Campo da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia - SEDUC/RO.

III - Jean Marciel Nunes de Santos, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia - SEPOG/RO.

IV - Jean Carlos Ramos de Oliveira, Auditor de Controle Interno da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO.

V - Cassia Deboni da Silva, Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2ºOs representantes exercerão suas atribuições de forma cumulativa com as funções de seus cargos efetivos, sendo a participação considerada de relevante interesse público, não remunerada.

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

FRANCO MAEGAKI ONO

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

Protocolo 68806854

EDITAL Nº 3/2026/SEFIN-AGRDM

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, fica o contribuinte abaixo arrolado CIENTIFICADO do Auto de Infração abaixo relacionado, bem como fica INTIMADO a pagar o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecer DEFESA no prazo de 60 (trinta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a **REVELIA**, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei n°.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, **os PRAZOS** para recolhimento **com redução da MULTA** estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar:

https://dare.sefin.ro.gov.br/adm (impressão pelo nº do complemento que é o nº do Auto de Infração).

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

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

O Processo Administrativo Tributário encontra-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Rolim de Moura -RO.

1. **AUTO DE INFRAÇÃO:**20253006500083

SUJEITO PASSIVO:T A M FERREIRA SERVIÇOS

CNPJ/CPF: 54.241.465/0001-63 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 707769-6

MUNICÍPIO: ROLIM DE MOURA - RO

BRAZ PEZZIN

Agente de Rendas de Rolim de Moura RO

Mat: 300169044

Protocolo 69127224

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

AVISO

HOMOLOGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com o Artigo 72, Parágrafo único da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, resolve:

HOMOLOGAR e tornar público a Contratação Direta por Dispensa de Licitação, constante nos autos deste Processo Administrativo SEI Nº 0037.007379/2025-28, dando embasamento legal para a aquisição pretendida, segundo os termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021, em seu Artigo 75, inciso II e Artigo 72, inciso VII referente a Contratação Direta por Dispensa de Licitação em razão do valor, objetivando custear as despesas da **Aquisição de Discos Rígidos,** para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDECC, em favor da empresa: **FORTALEZA COMERCIO E SERVICOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº **55.261.686/0001-66,** no valor de **R$ 6.524,00 (seis mil quinhentos e vinte e quatro reais)**, consta a Proposta por representarem a opção mais benéfica para o setor público.

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA

Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Portaria nº 86 de 21 de janeiro de 2026 (68427976)

Protocolo 69109504

POLÍCIA MILITAR - PM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 68595383), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69006965) e o Resultado da Análise (ID 69010049), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SIDNEI PEREIRA ROCHA	MANUTENÇÃO DE POLTRONAS ESTOFADAS: (TROCA DO ESTOFADO) MANUTENÇÃO DE MESA DE CENTRO ESTOFADA DE 30 X 50 X 70 cm: (TROCA DO ESTOFADO)	R$ 850,00
02	CASA DO TAPECEIRO COMERCIO DE ESTOFADOS LTDA	-----	-----
03	DENILZA GONÇALVES GOMES	-----	-----
Valor Total			**R$ 850,00**

Cacoal/RO, 09 de fevereiro de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69010781

AVISO

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

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0021.008908/2026-61

Objeto: **EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 à 13/02/2026

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, C.N.P.J nº 84.722.669/0001-87 localizado na Rua Paranavaí, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **EQUIPAMENTO 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 11/02/2026 à 13/02/2026, pelo endereço eletrônico ctpmpcontas@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paranavaí, Jardim Nova República, 4678, 76876-336, Ariquemes/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **EQUIPAMENTO 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar III;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmpcontas@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ctpmpcontas@gmail.com, dentro do prazo de 11/02/2026 à 13/02/2026 - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.7 - A unidade executora 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 (ID69072074)

Thyago Vinicius Marques Oliveira - 3° SGT QPPM
Prestador de Contas CTPM III
Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson Couto de Jesus - 1º Ten Qoapm
Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 69072340

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 22/2025-2026 ID (68088887), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (68109767) e o Resultado da Análise ID (68110097), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	**FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME. CNPJ: 24.270.890/0001-10.**	**Balde Plástico 12L**: Em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçados, formato cônico, borda reforçada, alça em aço 1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, **Cera Líquida:** incolor, concentrada. Embalagem em galão de 5 (cinco) litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo, **Desinfetante Liquido Aromatizado:** para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem em galão de 5 (cinco) litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo. Fragrância de Lavanda, **Detergente lava louça:** neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, panelas), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem em galão de 5 (cinco) litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo, **Escova sanitária:** para limpeza de vaso sanitário, com cerdas, material plástico e resistente, com suporte. produto devidamente identificado, **Escova de Limpeza Multiuso**: em formato anatômico, base de plástico e cerdas de nylon resistentes, tamanho: 12cmx6cmx4cm aproximadamente. Produto devidamente identificado, **Lixeira Plástica:** Telada Cesto Lixo escritório 10 Litros Emb, **Limpa Vidros:** líquido, limpa e dá brilho, incolor, frasco plástico com sistema flip top ou gatilho. Frasco plástico de 1 Litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, composição química, número do lote, data de validade e número de identificação no ministério da saúde. Prazo de validade de no mínimo 06 meses, **Luva de vinil:** de policloreto de vinila (vinil), com pó, sem látex, alta aderência, alta sensibilidade, tamanho M, caixa com 100 unidades, **Luva de vinil:** de policloreto de vinila (vinil), com pó, sem látex, alta aderência, alta sensibilidade, tamanho G, caixa com 100 unidades, **Pá de Lixo Plástica:** 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação, **Pano de Prato**: em tecido algodão felpudo, medidas aprox. 70 cm de comprimento e 45 cm de largura, cor predominante branca, **Papel Higiênico**: branco neutro, macio e suave, folha simples de alta qualidade, picotado. Fardo com 12 pacotes contendo 4 rolos de 60mts x 10cm, **Pedra Sanitária:** Banheiro Desodor Para Vaso Cheirinho Cartela C/ 12 Unidade, **Sabão em Barra Glicerinado:** barras de 200g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Cada pacote contendo 5 unidades de sabão em barra, **Sabão Gel Limpeza Pesada:** Embalagem em galão de 5 (cinco) litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo, **Sabão em Pó de 1KG:** com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, **Saco para lixo em plástico - 30 litros:** super reforçado, polietileno, cor preta, 58cmx39cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	**R$ 10.589,90**
2	**S.M COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA. CNPJ:**	**Água Sanitária:** para limpeza geral, bactericida e germicida, embalagem em galão de 5 (cinco) litros, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, que não pode ser inferior a 12 (doze) meses na data da entrega, **Avental:** branco	**R$ 8.578,10**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

06.339.174/0001-60	de pano tamanho M, **Copo descartável de café:** em material poliestireno não tóxico, transparentes, de 50ml. Caixa com 25 pacotes de 100 unidades, **Copo descartável 180ml:** em material poliestireno não tóxico, transparentes, de 180ml. Caixa com 25 pacotes de 100 unidades, **Esponja de Limpeza:** - Lã Aço: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio. Produto devidamente identificado. Fardo com 14 pacotes, **Flanela:** 100% algodão medindo 38cmx58cm, para uso geral, (permitida variação de até 5 cm para menos, ou 10 cm para mais, em cada lado), nas cores laranja, **Inseticida de 300 ml:** frasco com válvula de proteção, aerossol, mata insetos. apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, **Limpa Alumínio:** para acabamento, proteção e brilho em superfícies de aço inoxidável. Caixa contendo 12 unidades de frasco com 500ml, **Luva plástica descartável:** borracha, em látex 100% natural, resistente, anti derrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M, cor amarela, hipoalérgica, **Luva plástica descartável:** borracha, em látex 100% natural, resistente, anti derrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G, cor amarela, hipoalérgica, **Odorizador Purificador Aerosol:** com fracos 360ML / 312g, em varias fragancias, **Pano de chão de algodão:** em 100% algodão cru, tamanho mínimo 78cmx88cm. Com etiqueta do fabricante, **Papel Toalha :**Papel Toalha: absorção, com 2 dobras, dimensões 22,5x22, 5 cm, na cor branco. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Pacote com 1000 folhas, **Papel Toalha :**Papel Toalha: absorção, com 1 dobras, dimensões 20,x22, 5 cm, na cor branco. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Pacote com dois rolos, **Rodo para pia**: com a base em material sintético (plástico em material resistente) e com dimensão aproximada de 14cm, com cabo embutido de plástico, **Rodo para piso – 40 CM**: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm, **Rodo para piso – 60 CM:** com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm,**Sabonete Liquido:** com Líquido viscoso em galão de 5 (cinco) litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo, **Saco para Lixo em Plástico - 100 litros**: super reforçado, polietileno, cor preta, 75cmX105cm, pacote contendo 25 unidades, **Saco para Lixo em Plástico - 60 litros**: super reforçado, polietileno, cor preta, 63cmX80cm, pacote contendo 25 unidades, **Vassoura com cerda de Nylon**: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação, **Vassoura de palha:** em pé, com cerdas de palha

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

		reforçada, com o cabo de madeira revestido em plástico e altura mínima de 120 cm..	
Valor Total			**R$ 19.168,00**

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 68110192

Portaria nº 1079 de 10 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a Outorga da Medalha do Mérito Policial Militar da PMRO.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no art. 14, XI, do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n° 26.648, de 17 de dezembro de 2021, c/c. o Regulamento da Medalha do Mérito Policial Militar, instituído pelo Decreto n° 1.257, de 03 de dezembro de 1981 e suas alterações (68190389);

CONSIDERANDO, a instrução processual constante nos autos do Processo SEI n° 0021.002463/2026-13, contexto no qual se relacionam os encaminhamentos feitos, devidamente acompanhados das respectivas indicações, conforme referências, análises e deliberações consignadas na Ata de Reunião da Comissão da Medalha do Mérito Policial Militar (68536626); e

CONSIDERANDO, ainda, que, nos termos do art. 4º, § 2º, do Regulamento da Medalha do Mérito Policial Militar, aprovado pelo Decreto nº 1.257, de 03 de dezembro de 1981, compete ao Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia acolher ou não as propostas de concessão apresentadas pela Comissão da Medalha,

R E S O L V E:

Art. 1° Outorgar a **Medalha do Mérito Policial Militar** aos policiais militares abaixo nominados, como reconhecimento e recompensa pelos valorosos serviços e contribuições prestados à PMRO:

1. **1º TEN QOAPM** ******522 **RONALD** LÁZARO BORGES RIBEIRO;
2. **1º TEN QOAPM** ******077 ROBERTO **MARINHO** GONCALVES;
3. **1º SGT QPPM** ******620 **CEZAR** ROBERTO NOVAIS;
4. **2º SGT QPPM** ******840 **GILDECIMAR** RODRIGUES DA SILVA;
5. **2º SGT QPPM** ******847 **ALAN** MOTA CORDEIRO;
6. **2º SGT QPPM** ******562 MARCELO ANDRÉ DE OLIVEIRA **BALTHAZAR**;
7. **2º SGT QPPM** ******299 **AGNALDO** FERREIRA COSTA;
8. **2º SGT QPPM** ******856 **FRED** UÍLIAN DOS SANTOS CORRÊA;
9. **2º SGT QPPM** ******193 EDIVALDO PEREIRA **SANTIAGO**;
10. **2º SGT QPPM** ******089 JOSÉ CARLOS **MAXIMIANO**;
11. **2º SGT QPPM** ******113 ROBERT **TRAMONTINA** GRAVENA;
12. **2º SGT QPPM** ******380 **HELINALDO** FERREIRA DIAS;
13. **2º SGT QPPM** ******224 CHRISLEY **ARMONDES** DE OLIVEIRA;
14. **2º SGT QPPM** ******633 **R**OBERTO **MARQUES** DOS SANTOS;
15. **3º SGT QPPM** ******320 SIDNEY **TRINDADE** MACEDO;
16. **3º SGT QPPM** ******244 **CLERISTON** RODRIGUES ARAÚJO;
17. **3º SGT QPPM** ******628 **RONALDO** DE SOUZA OLIVEIRA FIRMINO;
18. **3º SGT QPPM** ******355 VICTOR HUGO **LEMOS** RIBEIRO;
19. **3º SGT QPPM** ******880 PAULO RIBEIRO DE **SOUZA**;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

20. **3º SGT QPPM** ******759 CARLOS **MAVIGUE** ALVES DE SOUZA DOS SANTOS;
21. **3º SGT QPPM** ******193 **GIGLIELSON** DA SILVA CARDOSO;
22. **3º SGT QPPM** ******875 **ALEXANDRE** FRANCISCO DA SILVA;
23. **3º SGT QPPM** ******406 FLAVIO GOMES DE **CASTRO**;
24. **3º SGT QPPM** ******993 EDSON **PENHA** RIBEIRO FILHO;
25. **3º SGT QPPM** ******378 ROSEMAR ANTONIO **CECHINEL**;
26. **3º SGT QPPM** ******609 LUCINEIDE **MAGRI**;
27. **3º SGT QPPM** ******545 JOÃO MARCELO **DE LIMA**;
28. **3º SGT QPPM** ******062 RELRIMAR **MIRANDA**;
29. **3º SGT QPPM** ******768 REGINALDO TEODORO **DE PAULA**;
30. **3º SGT QPPM** ******719 ALEX ALVES **OLIVEIRA**;
31. **3º SGT QPPM** ******656 **MIGUEL** VERGOTTI;
32. **3º SGT QPPM** ******551 JESSE **MELO** DOS SANTOS;
33. **3º SGT QPPM** ******445 HURANDIRA **KLEVERSON** DANIEL DE SOUZA;
34. **3º SGT QPPM** ******899 WESLEY **MIRANDA** DE SOUSA;
35. **3º SGT QPPM** ******631 **M**ARCOS **JUNIOR** DE OLIVEIRA;
36. **3º SGT QPPM** ******716 OZEIAS **TOSTES** PAIVA;
37. **3º SGT QPPM** ******097 **ADRIANO ALVES** DE SOUZA;
38. **3º SGT QPPM** ******459 HELTON **COSTA** DE OLIVEIRA;
39. **3º SGT QPPM** ******491 JOÃO RODRIGUES DE **SOUSA FILHO**;
40. **3º SGT QPPM** ******782 RICARDO **CALDEIRA** DOS SANTOS;
41. **3º SGT QPPM** ******335 EMERSON **SANTANA** DE ALMEIDA;
42. **3º SGT QPPM** ******577 **CLEUMAR** SILVA LOPES;
43. **3º SGT QPPM** ******988 **DANIEL** RODRIGUES DOS SANTOS;
44. **3º SGT QPPM** ******259 **JOÃO** FRANCISCO DA **SILVA**;
45. **3º SGT QPPM** ******035 **DOUGLAS** SILVEIRA DA **SILVA**;
46. **3º SGT QPPM** ******503 RONY DIAS **DE MOURA**;
47. **3º SGT QPPM** ******415 ORIDES **BERTACCO** JÚNIOR;
48. **3º SGT QPPM** ******585 VINÍCIUS RAFAEL ROZENDO **BARIVIERA**;
49. **3º SGT QPPM** ******223 **JAQUELINE** MOTTERLE RODRIGUES;
50. **3º SGT QPPM** ******448 RAFAEL MAX **VENTURA** GALDINO;
51. **3º SGT QPPM** ******485 RODRIGO **GOUVEIA**;
52. **3º SGT QPPM** ******907 ALEXANDRO **RODRIGO** BEBER;
53. **3º SGT QPPM** ******517 **SAVIO** TEIXEIRA MAIA;
54. **CB QPPM** ******532 SÉRGIO LUIZ **PINHEIRO**;
55. **CB QPPM** ******505 **J**OSÉ RAIMUNDO SILVA **OLIVEIRA**;
56. **CB QPPM** ******583 VINÍCIUS **DEZAN** GOMES;
57. **CB QPPM** ******570 **VALDICLEI** RODRIGUES FARIAS;
58. **CB QPPM** ******822 **SÍLVIO** DE JESUS MENDONÇA;
59. **CB QPPM** ******204 **IRACI** CORREA CAVALHEIRO;
60. **CB QPPM** ******282 DERLANO LUCINDO **BONFA**;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

61. **CB QPPM** ******423 **JOZIEL** PINHEIRO DE SOUZA; e

62. **CB QPPM** ******341 YGOR LUCAS COUTINHO **DUARTE**.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69050351

EXTRATO

1-EXTRATO: CONTRATO Nº 1/2026/PM-RO **2-CONTRATANTE:** PM-RO **3-CONTRATADA:** D.P.F INNOVATE LTDA, CNPJ/MF Nº: 52.115.689/0001-01 **4-OBJETO:** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA, RESTAURAÇÃO, ADEQUAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE CONTÊINERES METÁLICOS. **5-VALOR:** R$ 58.160,00 **6-DESPESA:** Programa de Trabalho: 0612210152087208740 - Fonte de Recurso: 1711000001 - Natureza da Despesa: 33903920. **7-PROCESSO:** 0021.073460/2025-75 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensa de Licitação **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 120 dias, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2026.

Protocolo 69109437

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 62/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87

Objeto: **Materiais de Expediente para sala de recursos multifuncional.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11 / 02 / 2026 a 13 / 02 / 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO - CEP 76965-620, 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 Aquisição de: **Materiais de Expediente para sala de recursos multifuncional**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 / 02 / 2026 a 13 / 02 / 2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: **Materiais de Expediente para sala de recursos multifuncional**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11 / 02 / 2026 a 13 / 02 / 2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:		**CEP:**			
Telefone:		**E-mail:**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	APAGADOR DE QUADRO BRANCO, NÚMERO DO MODELO 150N	UND	20		
02	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UND	20		
03	BORRACHA BRANCA	UND	20		
04	CANETINHA COM 12 CORES	CX	10		
05	EVA CORES VARIADAS	UND	10		
06	JOGO A HORA DO RUSH	UND	01		
07	JOGO CALCULANDO	UND	01		
08	JOGO CILADA	UND	01		
09	JOGO DE ENCAIXE VERTICAL 25 PEÇAS	UND	01		
10	JOGO DE TABULEIRO CLÁSSICO6 EM 1 (Xadrez, Damas, Ludo, Jogo Da Velha, Dominó, Trilha)	UND	01		
11	JOGO JENGA	UND	01		
12	JOGO MEMÓRIA DAS CORES	UND	01		
13	JOGO STOP	UND	01		
14	JOGOS DE MEMÓRIA	UND	01		
15	JOGOS DE QUEBRA - CABEÇA	UND	01		
16	LÁPIS DE COR GRANDE COM 12 CORES, FORMATO SEXTAVADO.	CX	10		
17	LÁPIS PRETO Nº 2 FORMATO SEXTAVADO	UND	20		
18	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	CX	05		
19	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO, TRÊS DIVISÃO, COR PRETO	UND	08		
20	POLASEAL PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO A-4, CAIXA COM 100 UND.	CX	01		
21	TAPETE TIPO CARPETE MEDINDO 2 X 2 METROS	UND	01		
22	TINTA GUACHE COM 12 CORES	CX	05		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito

PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:03 meses

DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 11 de fevereiro de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES
Presidente da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 69132714

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 195 de 10 de fevereiro de 2026

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

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, a pedido, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, da Diretoria de Informática - DCS, em Porto Velho, para o 3°SGBM/1°GBM - Candeias do Jamari–RO, a contar de 18 de fevereiro de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

CB QPBM RE ****13-5 MAC DOUGLAS MACHADO SILVA VIEIRA
Apresentação: 18.02.2026

Art. 2º Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar de 18 de fevereiro de 2026.

Porto Velho–RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - **CEL BM**

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

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 69080557

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 166 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 184 de 18 de fevereiro de 2025 que designou fiscais para o Contrato nº. 1453/2024/PGE-SESDEC e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos art. 140 da Lei 14.133/21, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 1453/2024/PGE-SESDEC, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa a Águas de Jaru SPA S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 53.461.126/0001-20;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros e fiscais técnicos para o Contrato nº. 1453/2024/PGE-SESDEC, observados os preceitos legais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como **fiscais técnicos** no contrato supramencionado, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa:

SERVIDOR	CARGO
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como **Fiscais Setoriais** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Paulo Henrique Biscoli da Rocha	Datiloscopista Policial

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 184 de 18 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69061822

Portaria nº 168 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 185 de 18 de fevereiro 2025 que designa os fiscais para o Contrato nº. 003/PC-NSE/2023 e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 003/PC-NSE/2023, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa a Águas de Buritis Saneamento SPE S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.918.616/0001-16;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros e fiscais técnicos para o Contrato nº. 003/PC-NSE/2023, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como **fiscais técnicos** no contrato supramencionado, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa:

SERVIDOR	CARGO
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia

Art. 4º - Designar o servidor abaixo relacionado para atuar como **Fiscal Setorial** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Leomar Gonçalves do Nascimento	Delegado de Polícia

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 185 de 18 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69062196

Portaria nº 169 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 234 de 28 de fevereiro de 2025 que designa fiscais para o Contrato nº. 001/PC-NSE/2022 e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 001/PC-NSE/2022, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa a Águas de Ariquemes Saneamento SPE S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.565.225/0001-53;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros e fiscais técnicos para o Contrato nº. 001/PC-NSE/2022, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como **fiscais técnicos** no contrato supramencionado, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa:

SERVIDOR	CARGO
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia

Art. 4º - Designar o servidor abaixo relacionado para atuar como **Fiscal Setorial** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Keilangy Tenório Póvoas	Agente de Polícia

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº234 de 28 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69062362

Portaria nº 171 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 219 de 25 de fevereiro de 2025 que designou fiscais para o Contrato nº. 133/2024/PGE-SESDEC e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos art. 140 da Lei 14.133/21, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 133/2024/PGE-SESDEC, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Vilhena, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.933.030/0001-13;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros e fiscais técnicos para o Contrato nº. 133/2024/PGE-SESDEC, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como **fiscais técnicos** no contrato supramencionado, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa:

SERVIDOR	CARGO
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia

Art. 4º - Designar o servidor abaixo relacionado para atuar como **Fiscal Setorial** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Lucélio Nunes Câmara	Agente de Polícia

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 219 de 25 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69062659

Portaria nº 165 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 216 de 25 de fevereiro de 2025 que designou fiscais para o Contrato nº. 138/2024/PGE-SESDEC e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos art. 140 da Lei 14.133/21, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 138/2024/PGE-SESDEC, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Cacoal, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.395.067/0001-23;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros e fiscais técnicos para o Contrato nº. 138/2024/PGE-SESDEC, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem, individualmente ou em conjunto, como **fiscais técnicos** no contrato supramencionado, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa:

SERVIDOR	CARGO
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Ronilton Alves de Lima	Agente de Polícia
Roselei Virginia Ferreira	Agente de Polícia

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como **Fiscais Setoriais** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Ronaldo Mendes Pereira	Agente de Polícia
Elizane Gomes de Oliveira	Agente de Polícia

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 216 de 25 de fevereiro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69061609

Portaria nº 163 de 10 de fevereiro de 2026

Altera a Portaria nº 868 de 09 de setembro de 2025 que designou fiscais para o Contrato nº. 364/2025/PGE-SESDEC e dá outras providências.

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

Considerando o disposto nos art. 140 da Lei 14.133/21, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços, bem como de fiscais, quando necessário.

Considerando a celebração do Contrato nº 364/2025/PGE-SESDEC, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa São Miguel Saneamento S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.902.797/0001-90;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento, designando membros, gestor, fiscal técnicos e fiscal administrativo para o Contrato nº. 364/2025/PGE-SESDEC, observados os preceitos legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, **na condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
Carlos André Gomes	Agente de Polícia
Lorena Aguiar de Mira	Agente de Polícia
Caio Cesar Dantas de Azevedo Bezerra	Escrivão de Polícia

Parágrafo Único: Os recebimentos atestados serão realizados por, no mínimo, três servidores, entre os acima relacionados.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem respectivamente como: gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato supramencionado, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

SERVIDOR	CARGO
Bárbara Thais Vieira de Freitas	Gestor
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Fiscal Técnico
Roselei Virginia Ferreira	Fiscal Administrativo

Art. 4º - Designar o servidor abaixo relacionado para atuar como **Fiscal Setorial** do contrato supramencionado, com o objetivo de acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, a execução do objeto nos termos contratados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no edital e na legislação vigente, bem como comunicar à fiscalização técnica e à Administração eventuais ocorrências relevantes:

SERVIDOR	CARGO
Fabiana Pinho Santos	Datiloscopista Policial

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 868 de 09 de setembro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 69059368

Portaria de férias nº 2966 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISANDRA MIRIAN CANDIOTO ROSA BONFIM,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******007, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(03/08/2026 a 12/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/08/2026 a 21/08/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Porto Velho - RO 11/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54041

Portaria de férias nº 2967 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICARDO XIMENES DE OLIVEIRA BASTOS,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******933, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(11/04/2026 a 30/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026) e (22/04/2026 a 01/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54042

Portaria de férias nº 2968 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO DE CASTRO PEREIRA,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******236, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/06/2026 a 17/06/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54044

Portaria de férias nº 2973 de 11 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELA LINDYNALVA RODRIGUES SILVA,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******558, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**02/09/2025 a 16/09/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**02/09/2025 a 16/09/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025 e 02/09/2025 a 16/09/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025 e 10/11/2025 a 24/11/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 20/04/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC54045

Portaria nº 173 de 10 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** a Portaria de Substituição nº 142, de 05.02.2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 26, de 06.02.2026 com o seguinte teor: "Art. 1º - DESIGNAR, no período de 29.12.2025 a 24.01.2026 o servidor SALOMÃO DE MATOS CHAVES, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº ******849, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, Delegado Regional, em substituição ao servidor RODRIGO SPIÇA, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, que encontrava-se de Férias no referido período."

Onde se lê:que encontrava-se de Férias no referido período;

Leia-se: que encontrava-se em Recesso Administrativo e Férias no referido período**.**

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69086113

Portaria nº 178 de 11 de fevereiro de 2026

Institui a Equipe de Planejamento da Contratação e designa seus integrantes, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à fase preparatória e ao planejamento das contratações, e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em especial as disposições sobre Equipe de Planejamento da Contratação e segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, a **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO,** responsável pela execução das atividades operacionais inerentes às etapas de planejamento das contratações e dos procedimentos auxiliares visando contratação de empresa especializada na prestação contínua de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

serviços de impressão e cópia, com disponibilização de máquinas multifuncionais (Outsourcing de Equipamentos de Impressão), novas, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e componentes, além do fornecimento de suprimentos de impressão (exceto papel), para atender as necessidades da Polícia Civil em todo o Estado de Rondônia

Art. 2º Ficam designados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia, os seguintes servidores efetivos:

JAIME CÉLIO VILARIM DE SÁ, Agente de Polícia, matrícula nº ******729;

MARCELO SOUZA DA SILVA, Agente de Polícia, matrícula nº ******377;

RICARDO FERNANDES NETO DA SILVA, Escrivão de Polícia, matrícula nº *****371;

OSMAR LUIZ CASA, Delegado de Polícia, matrícula nº *****716.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação, respeitada a segregação de funções e demais disposições normativas:

I – elaborar, revisar e/ou consolidar os artefatos da fase de planejamento, tais como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e Termo de Referência, conforme a natureza do objeto;

II – realizar e instruir a pesquisa de preços e demais elementos necessários à estimativa do valor da contratação, quando demandado no âmbito do planejamento;

III – elaborar minutas e anexos necessários ao processamento da contratação, inclusive minutas de editais, quando cabível e conforme fluxos internos aplicáveis;

V – prestar esclarecimentos técnicos ao agente público condutor da licitação, bem como ao gestor ou fiscal do contrato, quando consultada durante a execução do objeto, para subsidiar decisões e adequações necessárias.

Art. 4º A designação e a atuação da Equipe de Planejamento da Contratação não se confundem com as atribuições do agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, devendo ser observada a segregação de funções, especialmente quanto à vedação de atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos no processo de contratação.

Art. 5º A atuação da Equipe de Planejamento da Contratação em cada procedimento/processo específico será formalizada nos autos por despacho da autoridade competente, com a indicação expressa das atribuições e a ciência dos respectivos integrantes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 69122419

Portaria de férias nº 3015 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 05 DE JUNHO DE 2025 de 06/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**, **DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula ******684, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC54122

Portaria nº 175 de 11 de fevereiro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **01.12.2025 a 28.12.2025 e 05.01.2026 a 14.01.2026**a servidora **VERIANE DA CRUZ LIMA**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******397, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Chefe de Cartório, **em substituição a servidora MARCILENE COSTA GARCIA**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, que encontrava-se de licença-prêmio e férias do serviço no referido período.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 69108692

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 610 de 09 de fevereiro de 2026

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 69008826;

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) ELIANE FREITAS NASCIMENTO, Matrícula: ******293, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2019 a 12/04/2024, referente ao 3° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69008915

Portaria nº 611 de 09 de fevereiro de 2026

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 69008847;

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) RAIMUNDO BARROS FILHO, Matrícula: ******419, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, referente ao 2° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69008958

Portaria nº 612 de 09 de fevereiro de 2026

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 69008881;

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) MARCIO JOSE PACHECO, Matrícula: ******300, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2019 a 12/04/2024, referente ao 3° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69009087

Portaria nº 613 de 09 de fevereiro de 2026

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 69008826;

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) DAIHANE REGINA LOPES GOMES, Matrícula: ******739, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, referente ao 2° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69015605

Portaria nº 614 de 09 de fevereiro de 2026

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 69015555;

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) MESSIAS FERNANDES GOMES, Matrícula: ******313, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, referente ao 2° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69016080

Portaria nº 615 de 09 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 69015577;

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) LUIZ CLAUDIO PEREIRA GOMES, Matrícula: ******089, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2014 a 12/04/2019, referente ao 2° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69016116

Portaria nº 626 de 09 de fevereiro de 2026

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 69008826;

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) ADNILSON ARAUJO DA SILVA, Matrícula: ******541, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 13/04/2009 a 12/04/2014, referente ao 1° quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 69031644

Portaria nº 627 de 09 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA , 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.

Considerando Justificativa 69032631;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia por doença, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao(a) servidor(a) **SERGIO DE MATTOS**, Policial Penal, Matrícula:******083, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça, do período de 13/11/2019 a 12/11/2024, referente ao 7° quinquênio.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69032662

Portaria nº 534 de 04 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à COLONIA AGRICOLA PENAL ENIO DOS SANTOS PINHEIRO (CAPEPI), CNPJ: 20.235.566/0001-00, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: MAILSON PINTO BOIBA, Matrícula: ******085, sob Processo n°. 0033.000964/2026-18 , através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90.30	2026NE000052	26/01/2026	R$ 2.500,00
1.500.0.00001	2953	33.90.39	2026NE000053	26/01/2026	R$ 3.500,00
1.500.0.00001	2953	44.90.52	2026NE000054	26/01/2026	R$ 2.000,00

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

Porto Velho, 04 de fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 68858050

Portaria nº 516 de 03 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à **CADEIA PÚBLICA DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ,** CNPJ: 21.075.459/0001-24, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 7.944,79 (Sete Mil Novecentos e Quarenta e Quatro Reais e Setenta e Nove Centavos), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: Claudinei Roberto Izidoro**,** Matricula: ******493, sobProcesso n°. 0033.000501/2026-56, através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90-30	2026NE000049	26/01/2026	R$ 7.944,79

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

Porto Velho, 03 de fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68838333

Portaria nº 511 de 03 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à **CASA DE DETENÇÃO MASCULINO DE GUAJARÁ-MIRIM,** CNPJ: 20.438.437/0001-19, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Geral:ALEX FÉLIX MONTE**,** Matricula: XXXXXX304, sobProcesso n°. 0033.040616/2025-01 , através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90-30	2026NE000050	26/01/2026	R$ **7**.350,00
1.500.0.00001	2953	4490-52	2026NE000051	26/01/2026	R$ **650**,00

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

Porto Velho, 03 de fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68833158

Portaria nº 491 de 03 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à**PENITENCIÁRIA REGIONAL DR. AGENOR MARTINS DE CARVALHO,** CNPJ: 20.703.372/0001-91, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: CLEBERSON FIDELIS MARTINHO**,** Matricula: ******050, sobProcesso n°. 0033.039418/2025-96, através da Dotação Orçamentária:

Fonte de recurso	Programação	Elemento de Despesa	Nota de Empenho	Data de emissão	Valor
1.500.0.00001	2953	33.90-30	2026NE000056	26/01/2026	R$ 5.600,00
1.500.0.00001	2953	33.90.39	2026NE000057	26/01/2026	R$ 2.400,00

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

Porto Velho, 03 de fevereiro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 68817824

Portaria nº 490 de 03 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com Art. 11º do Decreto N° 26.433, de 17/09/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de recebimento, acompanhamento e fiscalização dos produtos e serviços adquiridos com recursos do PROGESFI - Programa de Gestão Financeira das Unidades Prisionais, para atender as necessidades da **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE NOVA MAMORÉ**, CNPJ: **20.499.435/0001-30.**

I -MÁRLUS CLEMENTINA DE ANDRADE - Matricula: *****906;

II - JOSUÉ DO NASCIMENTO RODRIGUES - Matricula: *****831;

III - MARCIEL DIAS MARTINS - Matricula: *****965.

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

Porto Velho, 03 de Fevereiro de 2026..

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 68814897

Portaria nº 628 de 09 de fevereiro de 2026

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 o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.000726/2026-11.**

Face a necessidade de respeitar o Art. 23 da Lei Complementar 68/92, devendo apresentar-se na nova unidade de lotação até 26.02.2026.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no **Núcleo de Custódia Hospitalar - NUCH**, a partir de 21.02.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Regional de Nova Mamoré - PRNMA, o servidor **SAMUEL CORDEIRO DE LIMA**, matrícula ******700, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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 69032863

Portaria nº 632 de 10 de fevereiro de 2026

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 o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.004586/2026-41**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** no CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE PORTO VELHO - CDPPVH, a partir de 10.02.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Milton Soares de Carvalho - PEMS, o servidor JOHNNY REGIS SANTOS AQUINO, matrícula ******383, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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 69048212

Portaria nº 631 de 10 de fevereiro de 2026

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 **0033.036655/2025-03**.

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 **15.01.2025**, a servidora **MÁRCIA REGINA MORAIS ARAÚJO**, matrícula ******154, para atuar excepcionalmente, na ausência da Ouvidora-Geral do Sistema Penitenciário, a servidora **Renata Ferreira Campos** matrícula nº ******865, avocando a responsabilidade das atividades atinentes às demandas no âmbito desta Ouvidoria.

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 Revogo a Portaria nº 5125 de 18 de novembro de 2025 (0066598379).

Art. 5º 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 69045662

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 23 de 11 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA 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 Servidor Público Hamilton Lacerda Carvalho, Gerente Regional de Criminalística de Ariquemes, encontrar-se-á em gozo de f*érias referente ao Exercício 2026,* no período de **11.02.2026 a 02.03.2026**, nos termos da Portaria nº 14.172 de 07.11.2025, publicada no DOE nº 212 de 07.11.2025 (68244751).

R E S O L V E:

Art.1º DESIGNAR o Servidor Público Rodrigo Marques Folador, Perito Criminal, matrícula nº ******361, para responder interinamente pela Gerência Regional de Criminalística de Ariquemes, no período de **11.02.2026 a 02.03.2026**, em virtude do gozo de férias da Titular da Pasta.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 69104940

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 868 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº 0036.047911/2025-50.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **MARINA MACEDO NAZIOZENO**, matrícula nº ******819, ocupante do cargo de Chefe de Setor V**,** em substituição da servidora **ROSECLEIA DA SILVA**, matricula nº ******839, Cargo de Gerente Regional, lotada na 4ª Gerência Regional de Saúde - Ariquemes, desempenhando suas funções com a competência e dedicação habituais, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **11/02/2026 a 13/02/2026**, referente a viagem a serviço.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 69064505

Notificação nº 10/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): PATRICIA CASTILHO NANDI

Matrícula n.º ******467

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA
Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 69031454

Portaria nº 863 de 10 de fevereiro de 2026

O COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025, publicada no DOE nº 51 de 18 de março de 2025.

Considerando o teor do processo SEI nº 0036.005271/2026-91;

R E S O L V E:

Art.1º - INTERROMPER, no período de 08/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de Licença Nojo, o gozo de férias da servidora **AUREA AFONSINA PEREIRA DE ARAUJO**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº ******271, pertencente ao quadro de servidores da Secretária de Estado de Saúde, referente ao exercício de 2026, anteriormente remarcadas pela Portaria de férias nº 2482 de 05 de fevereiro de 2026, publicada em 06 de fevereiro de 2026, inicialmente previstas para o período de 05/01/2026 a 14/01/2026, para fruição no período de 22/04/2026 a 28/04/2026.

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

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

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas | SESAU-CGP

Protocolo 69054776

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 007/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° ***.480.552-**, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CANCER - HONPAR, CNPJ/MF nº 04.169.712/0001-90, com endereço na Rua: Gaturamo, nº 1600, bairro: GL PAT ARAPONGAS, CEP: 86.702-525, na Cidade: Arapongas/PR, neste ato representado pelo Senhor: Umberto Tolari, inscrito no CPF/MF n° XXX.501.639-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.021080/2025-96, e à Justificativa (0060583196), aos termos do Parecer nº 48/2026/PGE-SESAU (68505055) e Despacho SESAU-GECONT (68794100), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 137.924,50 (cento e trinta e sete mil novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**,** proveniente do objeto referente a a prestação de serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento check list (0061080878) e declaração financeira SESAU-NEFI (0062590896, 0062887008), correspondente ao **período de março de 2025,** nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68505055).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**UMBERTO TOLARI**
CPF/MF n° XXX.501.639-XX
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 68935213

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 011/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° ***.480.552-**, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CANCER - HONPAR, CNPJ/MF nº 04.169.712/0001-90, com endereço na Rua: Gaturamo, nº 1600, bairro: GL PAT ARAPONGAS, CEP: 86.702-525, na Cidade: Arapongas/PR, neste ato representado pelo Senhor: Umberto Tolari, inscrito no CPF/MF n° XXX.501.639-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.039411/2025-44, e à Justificativa (0064764065), aos termos do Parecer nº Termo de Contrato nº 722/PGE-2021 (**0021523299**) e Despacho SESAU-GECONT (69017764), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 96.916,23 (noventa e seis mil novecentos e dezesseis reais e vinte e três centavos),** proveniente do objeto referente a Prestação de Serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento check list (0064961986) e declaração financeira SESAU-NEFI (0066165613), correspondente ao **período de julho de 2025,** nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68869259).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎UMBERTO TOLARI
CPF/MF n° XXX.501.639-XX
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69081739

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.048058/2025-93

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII**,** da Lei Federal nº 14.133/21, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA** visando a Aquisição do medicamento OLAPARIBE 150 MG, conforme **solicitação médica (0065195932 - pág. 25-27)**, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
ONCOPROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA	04.307.650/0028-55	1	R$ 307.900,80
		VALOR TOTAL	**R$ 307.900,80**

Conforme Termo de Referência (0065619060), Justificativa da Contratação (68891280), Parecer Referencial nº 123/2023/PGE-SESAU (68372999), Motivação da Homologação (68892444) e Análise n.º 40/2025/SESAU-NAP (68967316). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação em razão da emergência no valor total de **R$ 307.900,80 (trezentos e sete mil e novecentos reais e oitenta centavos)**

✎ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 69039096

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 006/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CÂNCER - HOSPITAL HONPAR, CNPJ/MF nº **04.169.712/0001-90**, com endereço na Av. Gaturamo, nº 1600. Bairro: Jardim Primavera,CEP: 86.702-525, na Cidade de Arapongas - Paraná, neste ato representado pelo **SR. UMBERTO TOLARI**, inscrito no CPF/MF n° ***.501.639.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.018044/2025-45, e à Justificativa (0061059948), aos termos do Parecer nº 41/2026/PGE-SESAU (68426917) e Despacho SESAU-GECONT (68842154), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 145.860,09 (cento e quarenta e cinco mil oitocentos e sessenta reais e nove centavos),** proveniente do objeto referente **à prestação de Serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0059243266), declaração financeiraSESAU-NEFI (0059487216) e Declaração de Adequação Financeira (0059587711), correspondente ao **período de janeiro e fevereiro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68426917).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**UMBERTO TOLARI**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 68908249

Portaria de férias nº 2864 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022,publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/02/2026 a 17/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS ELIELDO DE SOUZA MAIA**, **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******822, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 17/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC54109

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90347/2025/SUPEL/RO

PROCESSO Nº 0036.050635/2024-26

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90347/2025/SUPEL/RO, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES/PENSO - "PULSEIRA TÉRMICA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR" - (MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES/PENSO - PULSEIRA TÉRMICA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR EM POLIPROPILENO, ETIQUETA AUTOADESIVA TÉRMICA E OUTROS), COM CEDÊNCIA EM REGIME DE COMODATO, DE IMPRESSORA TÉRMICA.**

Em favor das empresas:

EMPRESA	CNPJ	GRUPO	VALOR
P H P DE FREITAS RODRIGUES	38.261.300/0001-05	1 (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)	R$ 276.940,00
MAGICPRINT GRÁFICA LTDA	37.209.687/0001-80	2 (8, 9, 10, 11, 12)	R$ 349.084,40
ETIPLUS ADESIVOS E TECNOLOGIA LTDA	30.466.928/0001-27	3 (13, 14, 15, 16, 17)	R$ 104.438,30
VALOR TOTAL			**R$ 730.462,70**

No valor total de **R$** 730.462,70 (setecentos e trinta mil quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos). Conforme o Termo de Referência (0065730322), Parecer nº 473/2025/PGE-SESAU (0062346674), Instrumento Convocatório PE 90347/2025 (0066442505), Termo de Julgamento (67971331), Motivação da Homologação (68098028) e Análise nº 9/2026/SESAU-NAP (68160374). Publique-se.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0010/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: CENTRO CARDIOLÓGICO SOARES E COELHO LTDA, CNPJ/MF nº 06.197.445/0001-90, com sede na Avenida Calama, n° 2615, Bairro Liberdade, na cidade de Porto Velho/RO, neste ato representado pelo **SR. RAPHAEL DA SILVA RODRIGUES**, inscrito no CPF/MF n° XXX.768.647-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.012049/2025-64, e à Justificativa (68208288), aos termos do Parecer nº 87/2026/PGE-SESAU (68869699) e Despacho SESAU-GECONT (69058789), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 641.456,13 (seiscentos e quarenta e um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e treze centavos),** proveniente do objeto referente à prestação de serviços complementares em Hemodinâmica Cardiológica, Neurológica e Vascular (diagnóstica e terapêutica) adulto e pediátrico, com seus respectivos laudos, de forma contínua, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) de Rondônia em retaguarda aos serviços prestados pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBA, nos moldes do Contrato **n.º 596/PGE-2020** (0015097598), havendo, contudo, extrapolação do teto contratual, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0058878948), Declaração Financeira (0058366085) e Declaração de Adequação Financeira (0065148202), correspondente ao **período de 01 a 15 de dezembro de 2024**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68869699).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**RAPHAEL DA SILVA RODRIGUES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69076121

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.004560/2025-92

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII**,** da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA,** para a **AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS ROMOSOZUMABE 90 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL (POR SERINGA PREENCHIDA) 1,17 ML, CONFORME SOLICITAÇÃO MÉDICA ANEXADA NOS AUTOS, ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES PRADO LTDA	05.049.432/0001-00	03	R$ 39.821,28
VALOR TOTAL			**R$ 39.821,28**

Conforme Termo de Referência (0058375864), Justificativa da Contratação (67824781), Parecer nº 123/2023/PGE-SESAU (0064865104), Motivação da Homologação (67824802) e Análise nº 506/2025/SESAU-NAP (67868254). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R$** 39.821,28 (trinta e nove mil oitocentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos).

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 67868291

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 0012/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária

Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: C&M COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ/MF nº 46.089.683/0001-04, com endereço na Rua: QNA 21, no Bairro Taguatinga, Complemento: Lote 24, Loja 2, BrasÍlia - DF, neste ato representado pelo **SRA. JESSIKA DE CARVALHO DE ALMEIDA**, inscrito no CPF/MF n° ***.642.261.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.010335/2025-95, e à Justificativa (67816845), aos termos do Parecer nº 92/2026/PGE-SESAU (68910374) e Despacho SESAU-GECONT (69092439), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 8.151,00 (oito mil cento e cinquenta e um reais),** proveniente do objeto referente à **prestação de serviços de locação de Grupo Gerador Carenado com potência mínima de 500kVA e tensão de fornecimento 380 /220 V, incluso toda a instalação até o Quadro de Transferência Automática (QTA), para atender as necessidades do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0066944730 - 0067063946), Declaração Financeira SESAU-NEFI (67739956) e Declaração de Adequação Financeira SESAU-NEOR (67784163), correspondente ao **período de** 23 de outubro a 10 de novembro de 2025, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68910374).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**JESSIKA DE CARVALHO DE ALMEIDA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69097824

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90353/2025/SUPEL/RO

PROCESSO Nº 0036.010756/2025-16

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90353/2025/SUPEL/RO, visando a **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - GRUPO SÓLIDOS I DESERTOS/FRACASSADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO NO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (0058043574) EM ANEXO, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, GERENCIADAS PELA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU/RO PARA O PERÍODO DE 1 (UM) ANO.**

Em favor das empresas:

EMPRESA	CNPJ	ITENS	VALOR
EREFARMA PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	15.439.366/0001-39	07, 15 e 21	R$ 208.704,00
GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	17.472.278/0001-64	05 e 11	R$ 37.392,00
A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAR LTDA	32.137.731/0001-70	33	R$ 12.996,00
FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO IDEAL FORMULAS LTDA	04.522.343/0001-77	30	R$ 11.995,20
COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	23	R$ 236.500,00
G.O MEDICAL LTDA	56.795.674/0001-84	08, 10, 12, 13, 14, 29 e 31	R$ 112.663,00
MEDITON FARMACÊUTICA LTDA	29.614.830/0001-90	18, 37 e 38	R$ 37.358,00
DROGARIA CENTRO IPATINGA LTDA	39.608.346/0001-02	03 e 32	R$ 15.166,00
UNI HOSPITALAR CEARA LTDA	21.595.464/0001-68	17	R$ 46.632,00
VALOR TOTAL			**R$** 719.406,20

No valor total de **R$** 719.406,20 (setecentos e dezenove mil quatrocentos e seis reais e vinte centavos)**.** Conforme o Termo de Referência (0064931668), Parecer nº 549/2025/PGE-SESAU (0063965068), Instrumento Convocatório (0065097009), Termo de Julgamento (67680285) (68069273), Termo de Julgamento - Fracassados/ Desertos (67680412) (68069454) (68692582) (68692649), Motivação da Homologação (68097252-68694471) e Análise nº 43/2026/SESAU-NAP (69054146). Publique-se.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 009/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF n° XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ASSOCIAÇÃO NORTE PARANAENSE DE COMBATE AO CÂNCER - HOSPITAL HONPAR, CNPJ/MF nº 04.169.712/0001-90, com endereço na Av. Gaturamo, nº 1600. Bairro: Jardim Primavera, CEP: 86.702-525, na Cidade de Arapongas - Paraná, neste ato representado pelo **SR. UMBERTO TOLARI**, inscrito no CPF/MF n° ***.501.639.**

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.048858/2025-12, e à Justificativa (68112809), aos termos do Parecer nº 85/2026/PGE-SESAU (68864929) e Despacho SESAU-GECONT (69013622), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 87.041,03 (oitenta e sete mil quarenta e um reais e três centavos)**,** proveniente do objeto referente à **prestação de serviços de Cardiologia (procedimentos cirúrgicos), constantes na tabela SUS, de forma contínua e complementar, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado de Rondônia**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (68110980), Declaração de Adequação Financeira SESAU-NEOR (0067190800) e Declaração Financeira SESAU-NEFI (0066774165), correspondente ao **período de setembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (68864929).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ELOIA DUARTE RODRIGUES**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**UMBERTO TOLARI**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 69076606

Portaria nº 760 de 04 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0053.002444/2024-40, com abertura do requerimento em 30 de junho de 2024 (0050279047), e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68428108).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **30 de junho de 2024**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento),** para o servidor (a) **DANIELA LEITE PEDRO PAIXÃO ANDRADE**, ocupante do cargo de **Fisioterapeuta,** matricula nº ******019,** pertencente ao quadro de servidores temporários do Estado de Rondônia, e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68895717

Portaria nº 657 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0053.004571/2025-64, com abertura do requerimento em 22 de dezembro de 2025 (67733689) e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68428877).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **22 de dezembro de 2025**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o (a) servidor (a) **EWANKLESIA ANDRADE CABRAL**, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, matricula nº ******803**, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68676002

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 653 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0053.004553/2025-82, com abertura do requerimento em 19 de dezembro de 2025 (67693633) e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68427525).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **19 de dezembro de 2025**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o (a) servidor (a) **CARLOS EDUARDO FERREIRA DA SANTA CRUZ**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, matricula nº ******246**, pertencente ao quadro de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68673390

Portaria nº 645 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.056849/2025-97, a abertura do Requerimento em 09 de dezembro de 2025 (0067285042) e o Despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68417862).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **09 de dezembro de 2025**, com fundamento na Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)** para o servidor **ALVARO MARÇAL JUNIOR**, ocupante do cargo de **Psicólogo**, matrícula nº ******737,** pertencente ao quadro efetivo de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e que exerce suas atividades no Hospital Regional de Cacoal - HRC.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68660107

Portaria nº 648 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0049.015740/2025-51, a abertura do Requerimento em 28 de novembro de 2025 (0066909901) e o Despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68419526).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **28 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)** para a servidora **NATHALIA DANTAS ALVES** , ocupante do cargo de **Técnico em Nutrição Dietética**, matrícula nº ******019,** pertencente ao quadro efetivo de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e que exerce suas atividades no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68661568

Portaria nº 655 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0036.054663/2025-01, com abertura do requerimento em 25 de novembro de 2025 (0060850498) e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68426400).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **25 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para o (a) servidor (a) **ALEFE OLIVEIRA BEZERRA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, matricula nº ******223**, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades na 3ª Gerência Regional de Saúde - SESAU-GRS3.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68675288

Portaria nº 647 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.054288/2025-91, a abertura do Requerimento em 19 de novembro de 2025 (0066663359) e o Despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68418564).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **19 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)** para a servidora **EDILUCIA VIANA DE SOUZA SAVEGNAGO**, ocupante do cargo de **Fisioterapeuta**, matrícula nº ******464,** pertencente ao quadro efetivo de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e que exerce suas atividades no Hospital Regional de Cacoal - HRC.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68660998

Portaria nº 649 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.054285/2025-58, a abertura do Requerimento em 19 de novembro de 2025 (0066662672) e o Despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68420270).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **19 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)** para a servidora **EVANEIDE DOS SANTOS SILVA** , ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, matrícula nº ******621,** pertencente ao quadro efetivo de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e que exerce suas atividades no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68662493

Portaria nº 654 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0053.001947/2025-89, com abertura do requerimento em 10 de junho de 2025 (0060850498) e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68425106).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **10 de junho de 2025**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Periculosidade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o (a) servidor (a) **DANIELA VIEIRA BRAGA**, ocupante do cargo de **Técnico em Radiologia**, matricula nº ******381**, pertencente ao quadro de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68674683

Portaria nº 671 de 29 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0036.036770/2024-69, com reabertura do requerimento em 24 de março de 2025 (0058566881) e despacho da SEGEP-NPSS de 22 de janeiro de 2026 (68453002).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **24 de março de 2025**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para a (a) servidor (a) **ROSILENE MENDES DE SOUZA**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, matricula nº ******820**, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68697060

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 2918 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EVERTON GENTIL BELTRAME**, **MÉDICO**, matrícula ******033, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54014

Portaria de férias nº 2985 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KAREN LUCYENNE FERNANDES ORTIZ,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******348, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/12/2026 a 30/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54089

Portaria de férias nº 2986 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DO SOCORRO ECHALAR MARTINS,** FONOAUDIÓLOGO, matrícula ******957, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de**(01/12/2026 a 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2026 a 30/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54090

Portaria de férias nº 2987 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TATIELE CRISTINA SOUZA RIBEIRO TRINDADE**, **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******412, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 20/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC54091

EDITAL Nº 6/2026/HB-COREME

A Comissão do Processo Seletivo de Residência Médica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 225 de 01 de agosto dede 2025 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônianº147 em 08/08/2025, **CONVOCA EM 2ª CHAMADA** os candidatos aprovados e classificados conforme HOMOLOGAÇÃO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2 em 05/01/2026, para matrícula nos Programas de Residência Médica, conforme relação abaixo.

Os convocados deverão efetuar sua matrícula no prazo de 48 horas, dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

CLÍNICA MÉDICA

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002612138-2	Aretha Léticia Farias Theodoro de Paula	58,06	14

Lista de Documentos OBRIGATÓRIOS para Matrícula (CÓPIAS COM OS ORIGINAIS P/CONFERÊNCIA*)

- RG *
- CPF*
- DIPLOMA (OU CERTIFICADOS EMITIDOS ATÉ 03/01/2026) *
- REGISTRO CRM *
- CARTEIRA DE IDENTIDADE MÉDICA *
- FOTO 3X4
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO *
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (HTTP://WWW.TSE.JUS.BR/ELEITOR/CERTIDOES/CERTIDAO-DE-QUITACAO-ELEITORAL)
- PIS/PASEP OU NIT – Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR (INSS)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO (TÉTANO, HEPATITE B E TRÍPLICE VIRAL)
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
- COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- HISTÓRICO ESCOLAR DE GRADUAÇÃO*
- ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA
- ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS (HTTPS://WWW.SEFIN.RO.GOV.BR/CERTIDAONEGATIVA/)
- CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUNAL DE CONTAS DE RONDÔNIA (WWW.TCE.RO.GOV.BR/INDEX.PHP/CERTIDAO-NEGATIVA)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES ÉTICOS CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA/RO
- DECLARAÇÃO DE BENS
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL *
- CPF DO CÔNJUGE
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S)
- CPF DO(S) FILHO(S)

Porto-Velho (RO) 11/02/2026.

- assinado eletronicamente -

Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho

Presidente da Comissão do Processo Selteivo

COREME/HBAP

Protocolo 69120682

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 3008 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025,publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **vanderlei pereira lima lima,** MÉDICO, matrícula ******599, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**27/07/2025 a 15/08/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**27/07/2025 a 15/08/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/02/2026 a 27/02/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC54112

Portaria nº 36 de 09 de fevereiro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; no uso de suas atribuições que lhe confere o ***Decreto de 26 de Junho de 2025 - SEI (***0061609091)***, publicado no DIOF/RO nº. 119,de 27.06.2025.***

RE S O L V E:

Art. 1º. REMARCAR as férias referente ao exercício de **2025** da servidora **SIANA MONTURIL VIEIRA**, **Fisioterapeuta** matrícula ******104**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital Estadual de Pronto Socorro João Paulo II- HPSJP-II / AMI-24HS, **INTERROMPIDAS** a contar **de 10/10/2025 a 19/10/2025** (**10 dias**) conforme processo Sei: 0050.000270/2026-72 , **para fruição de novo período** em **11/05/2026 a 20/05/2026 (10 dias)**.

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

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

-assinado eletronicamente-
RAFAELA GARCIA DANCINI
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II
Diretora Geral - HEPSJPII
Decreto de 26.06.2025 DIOF/RO (0061609091)

Protocolo 69007539

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 726 de 03 de fevereiro de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

Considerando os termos do processo sei 0036.112032/2022-63;

R E S O L V E:

Art. 1º. – **RELOTAR**, o (a) servidor (a) LUANA CANTERLE DA SILVA**,** matrícula nº:******839, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, no Núcleo de Arquivo Médico e Estatistico-NAME, deste Hospital Infantil Cosme e Damião -HICD, a contar de 02 de fevereiro de 2026.

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

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

FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68845532

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 71 de 10 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado no DOE n° 9 de 14 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 13.814, de 15 de setembro de 2008, qual estabelece normas para a gestão do Plano Plurianual e de seus Programas;

CONSIDERANDO o Decreto nº 14.641, de 21 de outubro de 2009, que dispõe sobre a implantação dos processos de monitoramento dos programas e ações do Plano Plurianual;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a composição do Comitê Gestor de Programas da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, visando a atualização do PPA 2024-2027, exercício 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor e os Gerentes de Programas no Exercício de 2026 do Plano Plurianual - PPA 2024-2027, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia -

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

FHEMERON no Estado de Rondônia.

COMITÊ GESTOR - UO 170032 Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia				
FUNÇÃO	IDEENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	MATRÍCULA
Coordenador	Anilto Funez Junior	Presidente da Fundação de hematologia e Hemoterapia de Rondônia	xxx.979.xxx-xx	xxx xxx 768
Membro	Ana Carolina Gonzaga de Melo	Médica Hematologista	xxx.816.xxx-xx	xxx xxx 149
Membro	Micheline Braga Brandão	Coordenadora de Planejamento e Orçamento	xxx.410.xxx-xx	xxx xxx 821
GERENTE DE PROGRAMA				
0000 - Operações Especiais	Francis Raphael Barbosa de Oliveira Cidade	Assessor de Gabinete	xxx.392.xxx-xx	xxx xxx 003
1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo	Gabriel Ramon Andrade dos Santos	Diretor Administrativo e Financeiro	xxx.413.xxx-xx	xxx xxx 830
2105 - Atenção Hematológica e Hemoterápica	Ana Carolina Gonzaga de Melo	Diretora Técnica	xxx.816.xxx-xx	xxx xxx 149
USUÁRIO DE APOIO				
Coordenadora Técnica e Científica	Valéria Ronik Caldeira	Coordenadora Técnica e Científica	xxx.325.xxx-xx	xxx xxx 785

Art. 2º Cessam os efeitos da Portaria nº 414, de 09 de outubro de 2025 (0065259092), publicada no DIOF nº 193, de 10/10/2025.

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

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON

Protocolo 69083865

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 42 de 05 de fevereiro de 2026

“Dispõe sobre a exclusão e inclusão de membros na Comissão de Fiscalização, Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria entre UNIÃO/MS, OPAS/OMS e AGEVISA."

O Diretor-Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n.º 333, de 27 de dezembro de 2005, publicada no DOE-RO n.º 0426, de 2 de janeiro de 2006 e suas alterações, bem como, o Decreto n.º 16.219, de 26 de setembro de 2011, e o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE -RO n.º 61, de 31 de março de 2023.

CONSIDERANDO o disposto no Caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que consagra o Princípio da Eficiência como um dos pilares da Administração Pública;

Considerando a instrução processual constante no Processo n.º 0002.004851/2023-14, que tem como objetivo o 123º Termo de Cooperação Técnica entre a UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA SAÚDE, a ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE/ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE e a AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DE RONDONIA - AGEVISA, com vistas ao fortalecimento das Ações de Vigilância em Saúde no Estado de Rondônia, observando o Decreto Federal n. 5.151, de 22 de julho de 2004, Portaria n.º 2.624/GM/MS, de 28 de setembro de 2020 e conforme exigido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. **EXCLUIR** os servidores **Emilio Theodoro Filho**, matrícula ***.***.985 e **Edinaldo Lira Cavalcante**, matrícula ***.***.317 - CIEVS, da Portaria n.º 296 de 15 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado n.º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

181, de 23 de setembro de 2025 (id.0064391546), que constituiu a Comissão de Fiscalização, Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria celebrada através do 123º Termo de Cooperação Técnica e do 1º Termo de Ajustes celebrado entre o Ministério da Saúde - MS, a Organização Pan-Americana de Saúde - OPAS e a Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação e execução dos termos supramencionados.

Art. 2º. **DESIGNAR**, sem prejuízo das suas atribuições, incluindo-os para compor à Comissão de Fiscalização, Monitoramento e Avaliação da aludida Portaria, os servidores abaixo relacionados:

- Fábio Júlio Perondi Silva - matrícula ******941 - Diretor Executivo - Membro.

- Cristiane Almeida Leite, matrícula ******976 - Chefe do Setor de Contabilidade - Membro

Art. 3º. O prazo de Vigência dos trabalhos da Comissão ora constituída terá vigência até o vencimento do Termo de Cooperação Técnica em questão e de sua garantia quando houver.

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

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 5 de fevereiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGORIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 68936688

Portaria de férias nº 3013 de 11 de fevereiro de 2026.

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) **SEBASTIAO ALVES DE SENA NETO,** OFICIAL DE MANUTENÇÃO, matrícula ******594, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**(09/04/2026 a 18/04/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54117

Portaria de férias nº 3016 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GILMARA CRISTINA BATISTA**, **GOV - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******783, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54119

Portaria de férias nº 3017 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA EUNICE MAGALHAES DOS SANTOS NAPOLIAO,** AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******094, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/02/2026 a 21/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54120

Portaria de férias nº 3018 de 11 de fevereiro de 2026.

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**(09/03/2026 a 18/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/07/2026 a 18/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC54121

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 20 de 10 de fevereiro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, Decreto de 16 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 91, de 16 de maio de 2025, resolve:

Art. 1º Alterar o período de gozo de férias do servidor MOISÉS LOBO DALMADA ALVES PEREIRA, matrícula nº. ******648, lotada no Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), referente ao exercício de 2026 de 12 à 31 de janeiro de 2026para ser usufruído no período de **16 de fevereiro de 2026** a **07 de março de 2026**.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 69051167

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFª JURACY LIMA TAVARES, 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 (0065828422), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68182513) e o Resultado da Análise (68182571), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SEBASTIÃO CARVALHO DA SILVA	01	2.730,00
Valor Total			2.730,00

Porto Velho/RO, 13 de Janeiro de 2026.

Chirlane Nobre Belo

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 68185175

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II

CONTRATADA: R.C.M.G. MALINI -EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 06.053.641/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação de Materialde Consumo (práticas desportivas e pedagógicas)

VALOR: R$ **859,88** (oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 04/02/2026

ASSINAM: Eliane Aparecida Ribeiro e Rejane Cristina Magalhães Gouveia Malini

Protocolo 68425514

AVISO

DE CANCELAMENTO DO AVISO 669 (ID 68536922)

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros de Porto Velho comunica, para os devidos fins, o cancelamento do Aviso 669 de 02/02/2026, referente à aquisição de material de consumo e serviços de pessoa jurídica.

Porto Velho, 06 de fevereiro de 2026.

SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 68946065

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº0029.005503/2026-09

Objeto: **Material de consumo para limpeza e produção de higiene e Material de consumo** / Material de proteçao e segurança**.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **09/02/2026 a 12/02/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI**, C.N.P.J nº [00.667.270/0001-50] localizado na **na rua Avenca n° 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de consumo para limpeza e produção de higiene e Material de consumo / Material de proteçao e segurança**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **09/02/2026 a 12/02/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua Avenca n° 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de consumo para limpeza e produção de higiene e Material de consumo** / Material de proteçao e segurança, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **09/02/2026 a 12/02/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Colégio Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI** com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JI-PARANÁ-RO.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

JI-PARANÁ RO, DATA E HORA DO SITEMA.

Jociane da Costa Gomes Jacob
Presidente da Comissão de Contratação
Adelson Pereira Rodrigues
Presidente do Colégio Tiradentes da
Policia Militar - CTPM VI

Protocolo 68818787

TERMO
1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Considerando a necessidade de alterar o CONTRATO Nº 021/2025 (ID 69092325), em virtude da necessidade de executar Serviço de *manutenção de bens imóveis e Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica: no detalhamento:* Outros serviços de terceiro, pessoa Jurídica, para atendimento dos alunos da Escola Conselho Escolar da EEEFM Heitor Villa-Lobos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o que se segue.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **021/2025** (ID 69092325), FIRMADO EM **09**, DE **FEVEREIRO** DE **2026,** QUE CELEBRAM O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LBOS**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA SERRALHERIA E VIDRAÇARIA DOIS IRMÃOS PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o **Conselho Escolar da EEEFM Heitor Villa-Lobo**s, de ora em diante denominada Contratante, com sede em Ariquemes, na Av. JK, Nº 1903, Bairro Institucional - CEP 76.872-861, representada neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente, Sr(a). Patricia Pires Cherque, portador(a) do RG nº ***745 e inscrito no CPF sob o nº *********-34, e a Contratada SERRALHERIA E VIDRAÇARIA DOIS IRMÃOS , de ora em diante denominada Contratada, com sede em Ariquemes/RO, Avenida JK 2856, setor 04 - CEP 76.875-816 CNPJ.: 03.693.328/0001-29, representada neste ato por sua representante legal, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 021/2025, referente ao Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 021/2025 (ID 0066066674) e anexos e o programa **PROAFI/2025,** resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto as seguintes alterações descritas na tabela em anexo (Anexo I).

2. DO VALOR:

2.1. Fica acrescido o valor de **R$ 1.200,00(mil, duzentos reais)** , equivalentes a **16,5 %** do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

2.2. **Permanece o prazo de vigência do contrato acima citado até dia 31/03/2025.** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo.

3. RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Estado, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ariquemes, RO, 10 de fevereiro de 2026

PATRICIA PIRES CHERQUE
Presidente do Conselho Escolar
CONTRATANTE

ANEXO I

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Serviço de limpeza e conservação da área verde, poda de grama com retirada de entulho folhagens.	serv	01	R$ 1.200,00	R$1.200,00
	TOTAL				**R$ 1.200,00**

Protocolo 69035277

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 23/2026** (ID68805367), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68817552 e o Resultado da Análise (ID68817652), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem Item	Proponente Habilitado	Descrição dos Item	Valor Total
01	JSL Com. de Tecidos e Enxoval LTDA	Tecido para Cortinas em Oxford.	6.210,00

Machadinho do Oeste/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Luzia Pandolfi Bernardes
Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68817801

AVISO

Em razão da ausência de circulação do aviso 1078 68899933 para Manutenção e Conservação de Processamento de Dados correspondente no Diário Oficial (DIOF) na data prevista de 09/02/2026, e visando assegurar o cumprimento do princípio da publicidade e a ampla competitividade, informamos que o prazo para recebimento de propostas fica formalmente prorrogado até o dia **13/02/2026**. A medida visa garantir que nenhum licitante seja prejudicado pela falta de tempo hábil para elaboração das propostas após a efetiva publicação.

Espigão D'Oeste, 10 de fevereiro de 2026.

Marcia Inês Vial Barbosa
Presidente da Comissão de Contratação
Isaura Borsato Arce
Membro da Comissão de Contratação
Sueli Aparecida Spesia Santana
Membro da Comissão de Contratação
Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69045768

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES, 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 001/2026 (ID68662237), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68963811) e o Resultado da Análise (ID 69041731), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

1

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	3.040,,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	710,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.058,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	720,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	110,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	119,80
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno.	177,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	117,75

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	640,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BAMBOLE(arco) CORES SORTIDAS aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	130,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 – 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.029,80
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	689,80
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	185,84
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branco.	268,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	1.048,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	690,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	774,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso.	280,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.	390,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO – 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	390,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	130,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	70,00

1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	MESA OFICIAL DE TÊNIS DE MESA de 25mm (MDF). medidas oficiais que atendem aos padrões da ITTF (international table tennis federation). acabamento em laca azul com linhas demarcatórias brancas. bordas laterais em perfil de aço que asseguram estabilidade dos tampos. pés de tubo de aço (pintados de preto) dobráveis, com rodízios. permite o uso como "paredão" para treino solitário. kit para tênis de mesa composto por 02 suportes (em ferro com parafuso tipo borboleta) e rede de nylon medidas: 24 x 29 cm.	8.800,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	498,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	449,37
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA: Balança digital antropométrica para pesar e medir pessoas, capacidade 200kg x divisão 100g, plataforma 40x40cm, com sistema para medir altura instalado na própria coluna da balança, com régua antropométrica retrátil em alumínio anodizado, medindo até 2m com graduação de 0,5 cm. Cabeçote da régua antropométrica em plástico ABS injetado.	2.770,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede.	2.200,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	195,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Mesa de Pebolim Klopf Especial 1072 Varão Passante com bonecos de polipropileno e bolas incluídas.	4.400,00
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	319,64
VALOR TOTAL			32.400,00

PARECIS, 10 DE FEVEREIRO DE 2026
DEISE APARECIDA BERNADELI
Presidente do CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

Protocolo 69042061

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.026690/2025-75
Objeto: **Aquisição de Material Educativo e Esportivo**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 20/02/2026 até 12 horas .**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvio, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **10/02/2026 a 20/02/2026 até 12 horas**, pelo endereço eletrônico financeiropianna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvio nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras-RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de 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 OSWALDO PIANNA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiropianna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeiropianna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 20/02/2026 até 12 horas,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68579153)
Seringueiras - RO, 10 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Jucimarda Silva Rodrigues
Presidente da Comissão de Contratação
Danielli Perboni Campos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68580053

Portaria nº 1229 de 03 de fevereiro de 2026

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 e a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, e considerando o Despacho SEDUC-CAP (0066932011) contido no processo nº (0029.062623/2025-14)

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o recesso administrativo , referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - SEDUC/CFIN, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-lo nos períodos estabelecidos pelo Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, conforme segue:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	PERÍODO
******441	ANTONIO FRANCINELIO PEREIRA SILVA	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******260	EVELLYN NICOLY MOREIRA TEIXEIRA	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******235	JANILSON NETO DE OLIVEIRA CAMARA	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******918	LERIMAR DA CONCEICAO NUNES DE LIMA	TÉCNICO EDUCACIONAL	CFIN	22/12/2025 ATÉ 26/12/2025
******878	LUCILENE FERREIRA BARBOSA	TÉCNICO EDUCACIONAL/GERENTE	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******987	MARIA DO PERPETUO SOCORRO VIEIRA RAMOS	ASSESSOR TÉCNICO/GERENTE	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******363	PEDRO PAULO AZEVEDO NEVES MACURAPE	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******925	ROSINEIDE QUEIROZ DE MORAES	TÉCNICO EDUCACIONAL/GERENTE	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******795	SONY HELTHON ALVES DOS SANTOS	Gerente de Controle Bancário	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******033	SUELY REGINA DURAES DO NASCIMENTO	TÉCNICO EDUCACIONAL	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******457	THIAGO WINNICIOS DE OLIVEIRA FERREIRA	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******509	BEATRIZ FEITOSA DE JESUS	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******354	CLEIDE DA SILVEIRA SILVA	VOLUNTARIO	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******764	FABIO ADRIANO LOPES SERRA	ASSESSOR	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******174	GABRIELA SOAREZ DA PAZ	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

******128	JOSÉ LUIZ CARVALHO DE OLIVEIRA	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******262	LETÍCIA DE SOUZA QUEIROZ	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******263	NÁTILA TAINÁ MORAIS RICARDO	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******742	PRISCILA DMENDESA COSTA	VOLUNTARIO	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******660	THAIS MICHELE MAIA FACUNDES DE OLIVEIRA	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******661	CARLOS HENRIQUE DA COSTA ALVES	ESTAGIARIO (A)	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**
******741	LAIS PEREIRA DE SOUZA	VOLUNTARIO	CFIN	**12/01/2026 até 16/01/2026**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68840686

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 016/2026 (ID68656641), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68917915) e a respectiva Adjudicação (ID68944233), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	JCJ CLIMATIZAÇÃO LTDA	Serviço de Higienização em Aparelho de Ar Condicionado - Evaporadora 24000 BTU's Tombamento nº: 030.146.300 - 030.146.339 - 030.146.338 - 030.146.296 - 030.146.905 - 030.146.292 - 030.146.293 - 030.146.337 - 030.146.336 - 030.146.291 - 030.146.335 - 030.146.290 - 030.146.334 - 030.146.287 - 030.146.288 - 030.146.234 - 030.146.232 - 030.146.230 - 030.146.229 - 030.146.332 - 030.146.333 - 030146.329 - 030.146.328 - 030.146.314 - 030.146.315 - 030.146.305 - 030.146.306 - Sem Tomb. - Sem Tomb. _____ Serviço de Higienização em Aparelho de Ar Condicionado - Evaporadora e Condensadora 30.000 BTU's; T Tombamento nº: 030.145.727 - 030.145.188 - 030.145.729 - 030.145.189 - 030.145.728 - 030.145.187 - sem tombamento - 030.145.202 - 030.145.725 - 030.145.185 - 030.145.721 - 030.145.183 - 030.145.7233 030.145.181 - 030.145.722 - 030.145.182.	R$4.495,00 R$ 1.360,00
Valor TotalR$			R$ 5.855,00

Costa Marques -RO, 10 de Fevereiro de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente de Conselho Escolar
Sebastião Alves Filho Coutinho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68944251

Portaria nº 1376 de 06 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.074639/2024-99, que tem como objeto **IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PPCI), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E ACESSIBILIDADE**, para atender a demanda da **E.E.E.F.M. MARECHAL COSTA E SILVA**, por meio do Termo de Fomento 128 /2025/PGE-SEDUC (0059106476), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de **JARU/RO.**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **ITALO RAFAEL VICENTE DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **GILMAR KAMPIN KATSURAGI (ENGENHEIRO CIVIL), MANTENDO VICTOR MORETO PEREIRA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto nº 21.431, de 29 de Novembro de 2016.**

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2ºDesignar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **GILMAR KAMPIN KATSURAGI (ENGENHEIRO CIVIL)** pela **KATRIELLY PIETROBON (ENGENHEIRA CIVIL), MANTENDO EDUARDO POMBO LOPEZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es)**.**

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9277 (0064301992), publicada em 22 de setembro de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68986941

Portaria nº 1406 de 09 de fevereiro de 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.023844/2023-13, que tem como objeto a **CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA PARA ATENDER A ESCOLA PROGRESSO (RURAL) e CONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) SALAS E REFEITÓRIO NA ESCOLA BIANCA E LEONARDO**, por meio do **CONVÊNIO Nº** 44/2024/PGE-SEDUC que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **VILHENA/RO.**

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR** (ENGENHEIRO ELETRICISTA) e a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **RENATO MALTA DE MENDONÇA** (ENGENHEIRO CIVIL) pela **NAYARA MENDES DOS SANTOS** (ENGENHEIRA CIVIL)**,** lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO** (ENGENHEIRO CIVIL) pelo **VALMIR COSTA DE FREITAS** (ENGENHEIRO CIVIL) e**SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **RAFAEL ALVES YABUMOTO (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores**.**

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 6813 (0049018084), publicada em 23 de Maio de 2024.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69023109

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INDIGENA DE JARU, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID (68617413), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69000919) e o Resultado da Análise ID (68920091), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE HABILITADO	DESCRIÇÃO DO ITEM	Valor Total
01	ALMEIDA DE OLIVEIRA LTDA	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	R$325,14
02	JV. DA SILVA - EPP	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	R$181,84
03	C L BATISTA LTDA	MATERIAL LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	-
Valor Total			R$506,98

Jaru/RO, 10 de Fevereiro de 2026.

LENI MARIA VIEIRA MARTINS

Presidente do Conselho Escolar Indígena de Jaru

Protocolo 68983014

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ALIETE ALBERTO MATTA MORHY
EEEF PAUL HARRIS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1295/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.045166/2025-01

Objeto:***Material de Expediente***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 13/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR ALIETE ALBERTO MATTA MORHY DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAUL HARRIS**, C.N.P.J nº **84.632.884/0001-97** localizado na Avenida Leopoldo de Matos, 2102 - Bairro Tamandaré, Guajará-Mirim/RO, 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 compra 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 **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **paulharris@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **Avenida Leopoldo de Matos, 2102 - Bairro Tamandaré, Guajará-Mirim/RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de***Material de Expediente***, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. PAUL HARRIS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **paulharris@seduc.ro.gov.br**a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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: **paulharris@seduc.ro.gov.br** dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 ALIETE ALBERTO MATTA MORHY DA ESCOLA EEEF PAUL HARRIS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de Pesquisa de Preço/Proposta. (68740859)

Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

SALMA IVANEIDE REIS BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

IVANEIDE MORAES DA SILVA DORADO

Presidente

Conselho Escolar Aliete Alberto Matta Morhy

EEEF Paul Harris

Protocolo 69083326

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Síria Amaral Jacob, 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 02/2026 (ID 68813938), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68967833) e o Resultado da Análise (ID68968969), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LUIZ HENRIQUE BULHOES SANTO	Serviço de formatação com backup de arquivos, manutenção física, instalação do windows, microsoft office e programas básicos em computador de mesa. - Tombamento: 030.582.027 (Vice-Direção)	140,00
2	LUIZ HENRIQUE BULHOES SANTO	Serviço de formatação com backup de arquivos, manutenção física, instalação do windows, microsoft office e programas básicos em computador de mesa. - Tombamento: 000.746.584 (Direção)	140,00
3	LUIZ HENRIQUE BULHOES SANTO	Serviço de formatação com backup de arquivos, manutenção física, instalação do windows, microsoft office e programas básicos em computador de mesa. - Tombamento: 000.133.287 (Secretaria)	140,00
4	LUIZ HENRIQUE BULHOES SANTO	Serviço de formatação com backup de arquivos, manutenção física, instalação do windows, microsoft office e programas básicos em Notebook, com troca de disco rígido, Tombamento: 031.105.578 (P. de Contas)	310,00
5	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Serviço de manutenção, lubrificação, limpeza interna, verificação e troca de componentes, película do rolo fusor, pickpu roller em impressora Laserjet multifuncional monocromática Modelo HP M428fdw. (P. de Contas). Tombamento 031.005.850	385,00
6	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Serviço de manutenção, limpeza do cabeçote, remoção do ar do cartucho, verificação de componentes e limpeza de toda carcaça externa e interna, e troca do flt cable do cabeçote e reset em impressora colorida Epson Modelo L3250 tanque de tinta. (Vice-Direção). Tombamento 031.015.046	285,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Serviço de manutenção, limpeza do cabeçote, remoção do ar do cartucho, verificação de componentes e limpeza de toda carcaça externa e interna, e troca do flt cable do cabeçote e reset em impressora colorida Epson Modelo L3250 tanque de tinta. (Sala Professores). Tombamento 031.180.897	285,00
8	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Serviço de manutenção, limpeza do cabeçote, remoção do ar do cartucho, verificação de componentes e limpeza de toda carcaça externa e interna, e troca do flt cable do cabeçote e reset em impressora colorida Epson Modelo L3110 tanque de tinta. (P. de Contas). Tombamento 000.746.558	285,00
9	TAVARES & SILVA LTDA - ME	Serviço de manutenção, com troca de baterias, reparo em capacitor, em Nobreak. Tombamento n°. 31015034 Tombamento n°. 31015035 Tombamento n°. 31015039 Tombamento n°. 31015040 Tombamento n°. 31015041	2.400,00
Valor Total			**4.370,00**

Mirante da Serra/RO, 10 de fevereiro de 2026.
Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68969692

Portaria nº 1441 de 10 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelos Assessores Técnicos Sidnei Pereira dos Santos, Eliana Raquel Cordovil Friedrich e Jamyle Vanessa Costa Brasil, para realizar visita técnica, no dia 19 de fevereiro de 2026, à Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa - ESCon, em Porto Velho, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas ao Credenciamento para oferta de Educação Superior e autorização para funcionamento do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* MBA em Gestão Escolar, objeto do Processo SEI n.º 0029.001604/2026-01.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 69053197

Portaria nº 1449 de 10 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelos Assessores Técnicos Ilmar Esteves de Souza, Jamyle Vanessa Costa Brasil e Geovaldo Oliveira Sena, para realizar visita técnica, no dia 12 de fevereiro de 2026, ao Instituto Escolar Somos Brasileiros - IESB, em Porto Velho, objetivando verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas ao Recredenciamento e Prorrogação da Autorização de Funcionamento dos Cursos: Técnico em Enfermagem, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Radiologia e Especializações Técnicas: em Instrumentação Cirúrgica; em Mamografia e em Enfermagem do Trabalho, objeto do Processo n.º 0029.000383/2026-45.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 69059830

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 1479 de 10 de fevereiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio - Unidade II, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

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

1 - Adeilza Oliveira de Souza Andrade, matrícula nº ******886, Presidente;

2 - Franciele Dalabrida, matrícula nº ******074, Membro;

3 - Sydneya Ronconi, matrícula nº ******358, Membro;

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

Eliane Aparecida Ribeiro

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio - Unidade II,

Protocolo 69084282

Portaria nº 1480 de 10 de fevereiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio - Unidade II, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

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

1 - Tomé da Guerra Júnior, matrícula nº ******754, Presidente;

2 - Francielle de Oliveira Souza, matrícula nº ******671, Membro;

3 - Priscila Vera Alves da Silva, matrícula nº ******807, Membro;

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

Eliane Aparecida Ribeiro

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM São Domingos Sávio - Unidade II,

Protocolo 69084545

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1293
PROCESSO SEI Nº 0029.007156/2026-41

Objeto: ***Aquisição de Gás engarrafado***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, C.N.P.J nº 26.197.035/0001-56 localizado na Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Super, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo ***menor preço***, para a contratação de: ***Aquisição de Gás engarrafado***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br **até as 13h30min do dia 13/02/2026** ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h30min** no endereço Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO - CEP 76907-572, as propostas com os 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 Gás engarrafado***, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.brr, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026 (até as 13h30min)** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão também ser recebidos, por meio físico no setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h30min** as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a **devida** identificação desse procedimento e do fornecedor, os documentos recebidos serão posteriormente digitados.

4.3 - Não serão aceitos **documentos ilegíveis.**

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação** identificados com o nome do programa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.1.1. Entrega será parcelada ou conforme demanda, mediante solicitação da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, no endereço indicado pelo órgão, em horário de expediente, com descarga por conta do fornecedor, observados os prazos e condições estabelecidos em contrato.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Super serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, nas dependências da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

8.7 - A unidade executora 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 **(69079429)**.

Ji-Paraná/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Francisca Deijane de Souza Carneiro

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69079430

Portaria nº 1482 de 10 de fevereiro de 2026

Delegar competências para os membros da: Comissão de Compras e Licitações;
Comissão de Recebimento.

ESCOLA: EEEFM BANDEIRANTES

Rua SOBRAL, nº 394 - CEP: 76.848-000 – DISTRITO: NOVA CALIFÓRNIA /RO

E-mail: escolabandeirantes@seduc.ro.gov.br

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM BANDEIRANTES

O presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da EEEFM BANDEIRANTES, CNPJ nº 00.717.893/0001-90, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece Portaria nº 1109- 16/02/2021 GAB SEDUC

Considerando que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros dos Programas **PNAE, PDDE BÁSICO e PDDE QUALIDADE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação** como Membros, sob a Presidência do primeiro.

a) ELIZÂNGELA MACHADO DO NASCIMENTO, CPF ***.167.092-**, Matrícula nº: ******166

b) ISABEL DOS SANTOS RAMOS SANTANA , CPF ***.095.002-**, Matrícula nº: ******780

c) FABIANO MATTA DA SILVA , CPF: ***.155.882-**, Matrícula nº: ******741

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como membros, sob a presidência do primeiro:

a) FERNANDO ALVES, CPF ***.654.602-**, Matrícula nº: ******220

b) ROSANGELA TEIXEIRA DA SILVA, CPF: ***.086.102-**, Matrícula nº: ******378

c) JACIANE ALMEIDA ALVES, CPF: ***.435.532-**,Matrícula nº: ******265

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

Nova Califórnia, 10 de fevereiro de 2026

GLADIR ZONATTO

Presidente do CE

Protocolo 69088002

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ID 69059020/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

CONTRATANTES: CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO e a Fornecedor F.L GUIMARÃES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA-ME

OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem a finalidade de ADICIONAR 25% do contrato em vigência paraaquisição de material de consumo para a Escola Maria de Abreu Bianco e suas extensões, fornecedor, F.L GUIMARÃES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA-ME,contrato ID 0060728122, para atender as necessidades da unidade Escolar, Escola Maria de Abreu Bianco – Buritis/RO.

VALOR :

O valor original é de R$ 43.840,35 (Quarenta e três mil oitocentos e quarentareais e trinta e cinco centavos)

Acréscimo aproximadode 13,34%é de R$ 5.848,30 (Cinco mil oitocentos e quarenta e oito reais e trinta centavos)

Novo valor total e de R$ 49.688,65 (Quarenta e nove mil seiscentos e oitenta e oitoreais e sessenta e cinco centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Natureza de Despesa: 30.90.30.

Fonte de Recursos: 1.500.0.00001

Do Processo Nº: 0029.026291/2025-12

Novo Prazo: 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura.

.

Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Ademar Carlos Lima

Representante Contratada

F.L GUIMARÃES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA-ME

Buritis/RO, data e hora do sistema.
Protocolo 69060439

Portaria nº 1481 de 10 de fevereiro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Alcilene Ribeiro Guimarães Silva, Irma Mendes da Fonseca e Valcélia Sampaio Peres, para realizar visita técnica, no período de 03 a 06 de março de 2026, ao Colégio Cristão, em Ariquemes, objetivando apurar a denúncia de possível funcionamento irregular desde o ano letivo de 2021, sem a devida autorização deste Conselho, objeto do Processo SEI n.º 0029.001668/2026-01.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 69087911

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item,**visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DEBENS IMÓVEIS,** com o intuito de de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº.3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADADE	QUANTIDADE
01	Telha de fibrocimento , ondulada 5MM 2.44X1.10M	UNIDADE	10
02	Capa Comunheira de fibrocimento 6 MM, 15GR	Unidade	03

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 993806369.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Protocolo 69047324

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, visando a aquisição de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**,** especializada no fornecimento do item especificado abaixo, com o intuito de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº. 3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Serviço de Conexão de Internet 550 megabytes fibra óptica	UND	10

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 9 93806369.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Primavera de Rondônia - RO, 10 de Fevereiro de 2026.

Protocolo 68919601

Portaria nº 1484 de 10 de fevereiro de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O (A) Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, 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 de Compras e Contratação;

Considerando que a constituição dessas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros **PROGRAMA EXCELÊNCIA**/PROAFI REGULAR/SUPRIMENTO DE FUNDOS/PNAE/PEALE/ PDDE E SEUS AGREGADOS e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

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

1 - Márcia Roberta dos Santos, matrícula nº *******150, Presidente;

2 - Waldimeia Carolino da Silveira, matrícula nº ******713, Membro;

3 - Valéria Furtado Gorza, matrícula nº ******901, Membro;

4 - Marlinda Pagung Feitosa Teodoro, matrícula nº ******545, Suplente.

5 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº ******702, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69088473

Portaria de férias nº 2958 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AUCILENE MARIA MARQUES SOARES,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******527, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(09/10/2026 a 18/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/10/2026 a 16/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54031

Portaria de férias nº 2959 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 14/02/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ERICA DOS SANTOS VAZ**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******921, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/01/2026 a 14/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54032

AVISO
CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1021/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005614/2026-15

Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/02/2026 a 16/02/2026

O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, 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: 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 10/02/2026 a 16/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefmjk@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gêneros Alimentícios**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Juscelino Kubitschek;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/02/2026 a 16/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 10 de fevereiro de 2026.
João Batista Correia
Presidente da Comissão de Contratação
José Nilton de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 68842984

Portaria nº 1487 de 10 de fevereiro de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

A Presidente do Conselho União e Trabalho, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece a Resolução Nº 15/2021.

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola – **PDDE QUALIDADE**.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

1 - Marilza Sales de Oliveira, Mat. ******191, Presidente;

2 -Gilson Marcos Caliani, Mat. ******306, Membro;

3 -Sidelene Rodrigues Medina Polito, matrícula nº *****462, Membro

4 - Heliane Ramos ,Mat.******311

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

Jaru 10 de fevereiro de2026

Tatiane Da Silva

Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 69091048

Portaria nº 500 de 13 de janeiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

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

1 - Gilmar do Carmo Lopes, matrícula nº ******308, Presidente;

2 - Ivone do Socorro Mendonça de Queiroz, matrícula nº ******831, Membro;

3 - Irene Abrantes Aranha de Atayde, matrícula nº ******409, Membro;

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

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar
EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 68170174

Portaria nº 514 de 13 de janeiro de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

OPresidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

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

1 -Eliana Pereira Lopes, matrícula nº ******392, Presidente;

2 -Raimunda Feitosa da Silva, matrícula nº ******068, Membro;

3 -Irenilda Lucas de Miranda, matrícula nº ******230, Membro;

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

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar
EEEFM Juscelino Kubitschek de Oliveira

Protocolo 68183060

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.028647/2025-44

Objeto: Aquisição de recarga de Extintores de Incêndio.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/02/2026 à 16/02/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa**, **C.N.P.J nº 00.670.368/0001-67,** localizado na Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, 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 empresa especializada em recarga de extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 12/02/2026 à 16/02/2026, pelo endereço eletrônico **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, 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 contratação de empresa especializada em recarga de extintores e suas respectivas placas de identificação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 12/02/2026 à 16/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Deputado Genival Nunes da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
-Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (0060730234)
-

Vilhena, 10 de Fevereiro de 2026

Rozana Ferreira do Nascimento
Presidente da Comissão de Contratação

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0060730118

Portaria nº 1078 de 30 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental Apolônia Rossi Javarini, localizada no município de Presidente Médici -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Apolônia Rossi Javarin , localizada no município de Presidente Médici- RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 5687 de 18 de dezembro de 2018, publicado no DOE nº 235do dia 26/12/2018e demais disposições contrárias.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68706660

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 14/02/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 14/02/2026, pelo endereço eletrônico efspaula@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de manutenção e conservação de bens imóveis (serviço elétrico), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efspaula@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail efspaula@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 14/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Espigão do Oeste/RO,10 de Fevereiro de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69092112

Portaria nº 1488 de 10 de fevereiro de 2026
PORTARIA

A Presidente do Conselho União e Trabalho, 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 Instituir a Comissão de Fiscalização de Contrato do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola – PDDE QUALIDADE.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos originados do Programa Nacional Dinheiro Direto na Escola – PDDE QUALIDADE, celebrado entre o Conselho Escolar União e Trabalho, CNPJ nº 63.788.285/0001-97, que tem por objeto a prestação dos serviços e aquisição de materiais de consumo listado no plano de aplicação, a ser executados nas dependências da E.E.E.M.T.I Capitão Silvio de Farias , localizada no município de Jaru/RO.

1 - Luciana LimaDa Siva Pereira , matrícula nº ******418, Fiscal de Contrato;

2 Leonilia Josefa da Silva, matrícula nº ******091, Suplente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

Jaru/RO. 10 de fevereiro de 2026

Tatiane Da Silva

Presidente do Conselho União e Trabalho

Protocolo 69091930

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2025 - Serviço

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA

CONTRATADA: **E. C. NEPOMUCENO - Climatiza Soluções Ecologicamente Inteligentes**

CNPJ DA CONTRATADA: 12.039.866/0001-95

OBJETO: Manutenção e concerto de aparelhos de ar condicionado que apresentaram defeito em sua manutenção rotineira e inserção de um determinado quantitativo de tubulação em virtude da alteração do local de ar condicionado.

VALOR: R$ 3.754,00 (Três mil setecentos e cinquenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: A mesma do contrato nº 010 - 365 dias a contar da data da assinatura do referido contrato.

DATA DA ASSINATURA: 06/02/2026

VALDEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar Genival Nunes da Costa

Protocolo 69092752

AVISO

CONSELHO ESCOLARSEIS DE JULHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006290/2026-24

Objeto: Material de Consumo: *Material de limpeza e de produção de higienização.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar Seis de Julho, C.N.P.J nº 84.559.384/0001-77, localizado na Avenida Tapajós, nº 3659, Bairro Centro - Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo: *Material de limpeza e de 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 **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tapajós, nº 3659, Bairro Centro -Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: *Material de limpeza e de 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo CEEJA SEIS DE JULHO ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta,** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceito propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceito documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Seis de Julho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68944742

Cabixi/RO,10de fevereiro de 2026.

Adelza Auxiliadora Celebrini

Presidente da Comissão de Contratação

Marilda Gregio

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68944744

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

PARCELA EXTRA PROAFI ESCOLA - REGULAR

O Presidente do Conselho Escolar da escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 017/2025 (ID 68669902), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69090601) e o Resultado da Análise (ID69092909), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

01	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	2.105,70
02	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.653,30
03	DOCTOR INFO	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	5.448,00
04	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.846,92
0 5	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível.	1.859,85
06	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	1.228,20
07	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	1.409,10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

08	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	343,00
09	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	610,00
10	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura	1.170,40
11	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	CINTA FLAGS: Para a prática da modalidade "Flag Football" contendo 5 cm de largura por 38 cm de comprimento com laminado de PVC flexível, reforçado com uma tela de poliéster, produzido em fita de alta resistência, com fecho «clic» e regulador.	261,80
12	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 – 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	2.338,68
13	DOCTOR INFO	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado.Diâmetro: 72 – 74 cm; peso: 510 - 565 g.Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	5.400,00
14	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.743,96
15	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	1.076,20
16	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	2.165,12
17	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.	1.965,03
18	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	339,00
19	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	CORDA PARA GINÁSTICA RÍTMICA multicolor, produzidas com tecnologia italiana, são resistentes, leves e garantem a melhor performance em cada uso. Material: Nylon Comprimento: 3m; Diâmetro: 9mm. Nas normas da FIG.	94,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

20	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, confeccionada em cetim, cores sortidas, medindo aproximadamente 6m de comprimento, 50mm de largura, com bastão em fibra de vidro com ponta rotativa, tamanho adulto.	608,00
21	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, confeccionada em cetim, cores sortidas, medindo aproximadamente 5m de comprimento, 50mm de largura, com bastão em fibra de vidro com ponta rotativa, tamanho juvenil.	532,00
22	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses	730,35
23	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.	1.780,80
24	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES 31 Jogo	1.046,10
25	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	ARCO PARA GINÁSTICA RÍTMICA: Em polietileno, cor gelo, aprovado pela FIG. Diâmetro da secção 18mm, peso 300g. MODELO FLEXÍVEL. Adulta: 80cm, 85cm ou 90cm (tamanhos aprovados pela FIG)	750,00
26	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO – 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	216,38
27	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.	297,58
28	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.	172,60
29	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	385,54
30	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	MESA OFICIAL DE TÊNIS DE MESA de 25mm (MDF). medidas oficiais que atendem aos padrões da ITTF (international table tennis federation). acabamento em laca azul com linhas demarcatórias brancas. bordas laterais em perfil de aço que asseguram estabilidade dos tampos. pés de tubo de aço (pintados de preto) dobráveis, com rodízios. permite o uso como "paredão" para treino solitário. kit para tênis de mesa composto por 02 suportes (em ferro com parafuso tipo borboleta) e rede de nylon.medidas: 24 x 29 cm.	15.610,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

31	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	141,76
32	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	463,20
33	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho G	463,20
34	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	1.198,50
35	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	TABELA DE BASQUETE: em Laminado Naval 1,80m x 1,05m x 0,18mm com aro tradicional e rede	3.332,10
36	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA: Balança digital antropométrica para pesar e medir pessoas, capacidade 200kg x divisão 100g, plataforma 40x40cm, com sistema para medir altura instalado na própria coluna da balança, com régua antropométrica retrátil em alumínio anodizado, medindo até 2m com graduação de 0,5 cm. Cabeçote da régua antropométrica em plástico ABS injetado	1.021,63
37	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 digitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	106,52
38	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	77,06
39	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Mesa de Pebolim Klopf Especial 1072 Varão Passante com bonecos de polipropileno e bolas incluídas	2.643,00
40	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox	198,72

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

41	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 MLargura: 7 M	6.513,42
42	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	362,60
43	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	466,80
44	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idade minima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	127,20
45	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	206,92
46	SALTO INDISTRIA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA	Kit Torre de Equílibrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas	86,84
Valor Total			72.597,08

Vilhena - RO, 06 de fevereiro de 2026.
ORACIRA GODINHO AUGUSTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69090141

EXTRATO

CONTRATO Nº 013/2025
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ESTUDO E TRABALHO
CONTRATADA: MARIANO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - LTDA - CNPJ/MF N. 63.769.731/0001-16

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de Materiais para Manutenção de Bens Imóveis e Materiais Elétrico em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, oriundo decorrente do PROCESSO SEI 0029.028831/2025-94**,** homologados pela Autoridade Competente.
VALOR: R$16.614,00 (dezesseis mil seiscentos e quatorze reais).
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 10 de fevereiro de 2026.
Hudson Góes Caetano
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 69070854

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade Executora: Conselho Escolar Floriano Peixoto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Recurso do Programa: Proafi Regular/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Homologamos o procedimento das aquisições de serviços via Pregão nº 90419 / 2024,(0062102784)Adjudicando os itens conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas no contrato de aquisição e anexos do respectivo processo licitatório, em conformidade com o julgamento realizado pela comissão de compras, em favor da empresa: NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA**,** CNPJ: 14.504.696/0001-06**.**

Item	Discriminação	Marca	Unid	Quant	Valor (R$)	
					Unitário	Total
017	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água)- Cerejeiras	-	M³	3	48,00	144,00
Total Adjudicado R$						144,00

Cerejeiras, 10 de fevereiro de 2026.

Comissão de Compras e Licitações:

Rafael Augusto da Silva Merlim Matrícula ******799 TEDN2 Port. nº 4388/2025	José Divino de Freitas Matrícula ******174 TEDN1 Port. nº 4388/2025	Fabiana Raiallas Teixeira Cassamareke Matrícula ******702 PCC Port. nº 4388/2025

Meire Ximenes da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69086407

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005229/2026-60

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro .
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 12/02/2026**
O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 a 12/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Manutenção e higienização de ar condicionado e bebedouro , considerando o menor preço global.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/02/2026 a 12/02/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de fevereiro de 2026
Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 68764811

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.006190/2026-06
Objeto: Contratação de Serviços de pintura .
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 12/02/2026**
O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de pintura, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 a 12/02/2026,** pelo endereço eletrônico **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviço de pintura , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/02/2026 a 12/02/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de fevereiro de 2026
Jadercy Carolino de Souza

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 68933310

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.006139/2026-96

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de pintura.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 à 12/02/2026**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa especializada em fornecimento de material de pintura, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 à 12/02/2026**, pelo endereço eletrônico **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de material de pintura, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolajoaquimdelimaopo@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajoaquimdelimaopo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/02/2026 à 12/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de fevereiro de 2026
Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 68925185

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007284/2026-94

Objeto: *MANUTENÇÃOE REPARO DO TELHADO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/02/2026 A 13/02/2026

O **CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO**, C.N.P.J nº 00.778.509/0001-60 localizado na RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI- PARANÁ/RO, CEP 76901-100, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAM PROAF REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *MANUTENÇÃOE REPARO DO TELHADO* , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de10/02/2026 A 13/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefmantoniobianco@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA RIO AMAZONAS, Nº1518, BAIRRO JARDIM PRESIDENCIAL, JI- PARANÁ/RO, CEP 76901-100, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *MANUTENÇÃOE REPARO DO TELHADO* , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva**EEEFM ANTÔNIO BIANCO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [eeefmantoniobianco@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 eeefmantoniobianco@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de 10/02/2026 A 13/02/2026 *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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do programa Proaf 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(69093146)

JI - PARANÁ, 10 DE FEVEREIRODE 2026

MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
KARINE TOMÉ DA SILVA BERGUERAND
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Protocolo 69093286

ANÁLISE

Análise nº 14/2026/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 [748] (ID 68663103), considerando o Quadro Comparativo e de Análise 14 (69089873), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	CASA 85 LOCAÇÃO PARA FESTAS	-	-	HABILITADO
2	INSTITUTO ATLAN DE TREINAMENTO LTDA	-	-	DESABILITADA
3	DANIELA VIEIRA DA COSTA	Refeição café da manhã; devendo constar no mínimo: 2 tipos de suco natural com açúcar, 2 tipo de suco natural sem açúcar, leite, café (com e sem açúcar) pães do tipo; francês e massa fina, manteiga, queijo fatiado, presento cozido fatiado, bolo simples, adoçante. ; Refeição tipo self service; Refeição tipo self service; (à vontade) devendo constar no mínimo: 2 a 3 tipos de saladas sendo uma opção cozida, 2 tipos de carne de primeira (sendo uma de carne branca e uma vermelha), arroz, feijão, sobremesas (sendo uma opção de fruta e uma opção de doce), 2 opções de bebidas não alcoólicas, sendo suco natural e refrigerante. Coffee break: Coffee break: composto por 2 tipos de sucos naturais 250 ml, leite 200 ml, café 100 ml, 3 tipos de salgados assados 1 tipo de mini sanduíche natural e 2 tipos de refrigerantes.	R$8.150,00	HABILITADO
Valor Total			R$ 8.150,00	

Tatiane de Oliveira Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69089873

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 973/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005372/2026-51

Objeto: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 15/02/2026**

O Conselho Escolar Dona Benta, C.N.P.J nº 00.969.467/0001-44 localizado na Rua Pedro Jaqueira, Nº938, Distrito de Novo Riachuelo -Município de Presidente Médici/RO - CEP: 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar Transporte Escolar (PEALE) , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 a 15/02/2026**, pelo endereço eletrônico donabentaescola@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Jaqueira, Nº938, Distrito de Novo Riachuelo -Município de Presidente Médici/RO - CEP: 76916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 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 **donabentaescola@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail donabentaescola@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 15/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Dona Benta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID 68791444.
Presidente Médici/RO, 10 de fevereiro de 2026.
Evangelista Lopes Terrão
Presidente da Comissão de Contratação
Vânia Kaiser Silva
Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 68791512

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2025/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036961/2025-09

Objeto: A aquisição de **M**aterial para manutenção de bens imóveis para concerto e conservação do ambiente escolar da unidade executora **Conselho Escolar CTPM XIII.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/02/2026 à 14/02/2026.

O **Conselho Escolar CTPM XIII**, C.N.P.J nº **00.672.023/0001-42** localizado na avenida Dom Pedro I, Nº 1625, Bairro Novo Horizonte no município de Jaru/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: **M**aterial para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/02/2026 à 14/02/2026, pelo endereço eletrônico ctpmxiii@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Dom Pedro I, Nº 1625, Bairro Novo Horizonte no município de Jaru/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **M**aterial 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 **Colégio Tiradentes da Polícia Militar unidade XIII**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmxiii@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de**

Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmxiii@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/02/2026 à 14/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 CTPM XIII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
ANEXO- IFormulário Pesquisa de Preços/Proposta (0062019959)
Jaru/RO, 10 de fevereiro 2026.

Laudicéia Pessoa de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Elieser Dias de Oliveira - 2º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 0062019980

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036961/2025-09

Objeto: A aquisição de Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados para proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas ao alunado do Conselho Escolar CTPM XIII**.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/02/2026 à 14/02/2026.

O **Conselho Escolar CTPM XIII**, C.N.P.J nº **00.672.023/0001-42** localizado na avenida Dom Pedro I, Nº 1625, Bairro Novo Horizonte no município de Jaru/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: 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 10/02/2026 à 14/02/2026, pelo endereço eletrônico ctpmxiii@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Dom Pedro I, Nº 1625, Bairro Novo Horizonte no município de Jaru/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar unidade XIII**;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmxiii@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ctpmxiii@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/02/2026 à 14/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 CTPM XIII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
ANEXO- IFormulário Pesquisa de Preços/Proposta (0062019951)
Jaru/RO, 10 de fevereiro 2026.

Laudicéia Pessoa de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Elieser Dias de Oliveira - 2º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 0062019967

Portaria nº 1493 de 10 de fevereiro de 2026

PORTARIA

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

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 007/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, CNPJ Nº 84.568.518/0001-16, que tem por objeto *serviço de manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos* da Escola Fernanda Souza de Paula, localizada no município de Espigão do Oeste.

1 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº ******702, Fiscal de Contrato;

2 - Valquiria Alves Freitas, matrícula nº ******108, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69093673

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1317/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.046263/2025-11

Objeto: **Compra de Alimentação Escolar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, C.N.P.J nº 01.120.469/0001-27 localizado na Rua Rosalina Gomes, Nº 9991, Bairro Mariana - Porto Velho/RO - CEP 76813-572, 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: Aquisição de Alimentação Escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico eefmjanioquadros@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rosalina Gomes, Nº 9991, Bairro Mariana - Porto Velho/RO - CEP 76813-572, as propostas com os 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 Alimentação Escolar, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Jânio da Silva Quadros;

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eefmjanioquadros@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eefmjanioquadros@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026** - *(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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 EEEF Jânio da Silva Quadros, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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 69093884).
Porto Velho/RO, 10 de fevereiro de 2026.
Raimunda da Costa Matos
Presidente da Comissão de Contratação da EEEF Jânio da Silva Quadros
Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 69093707

AVISO

E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031555/2025-41
Objeto: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 13/02/2026**
O **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, C.N.P.J nº 40.270.426/0001-80 localizado na Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, 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: 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 **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br*** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 683, Quadra esquina c/ rua anari, Jardim Eldorado, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. MARIA DE NAZARÉ**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br*** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ***escolamarianazare@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 **E.E.E.F. MARIA DE NAZARÉ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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.

IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69094419

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O (A)Presidente do Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2025 (ID 0064979508), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0064979705 e o Resultado da Análise (ID 0064979834) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**Tavares & Silva LTDAME**	**Material de Processamentode dados - Toner para impressora**	2.284,35
Valor Total			2.284,35

Ji - Paraná/RO, 10 defevereiro de 2026.

Lucia Maria da Silva Daniel

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente do Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio

Protocolo 69095040

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.038649/2025-41

Objeto:Aquisição deGÁS ENGARRAFADO Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 16/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF REGULAR,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, paraaquisição de **GÁS ENGARRAFADO** ,conforme plano de aplicação anual ID (0061360675),em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 16/02/2026** pelo endereço eletrônico cfcriozinhocfcriozinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, 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 Aquisiçãode**GÁS ENGARRAFADO (BOTIJAS DE 13 KG).**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 CELSO FERREIRA DA CUNHA

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cfcriozinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 68943926 – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cfcriozinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 16/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Escolqar Celso Ferreira da Cunha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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.
Riozinho/ Cacoal, RO 10 fevereiro 2026
Maria do Carmo Araujo Baldaia
Presidente da Comissão de Contratação
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69095243

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.005378/2026-29
Objeto: Aquisição de **material de copa e cozinha.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 17/02/2026**
O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau,Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material 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 **10/02/2026 a 17/02/2026,** pelo endereço eletrônicoescolaindamondawa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Seção de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, 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 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 EIEEFM AMONDAWA;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 17/02/2026** - *(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 Mboweyma, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Mirante da Serra/RO, 10 de fevereiro de 2026.

WARINA AMONDAWA

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68791456

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº0029.035041/2025-65

Objeto: Material de acondicionamento e embalagem: Aquisição (filme PVC, sacos plásticos próprios para alimentos, potes descartáveis com tampa, etc.)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026**.**

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para aquisição de Material de acondicionamento e embalagem: Aquisição (filme PVC, sacos plásticos próprios para alimentos, potes descartáveis com tampa, etc.), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Esta convocação, contendo 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**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026, pelo endereço eletrônico conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de acondicionamento e embalagem: Aquisição (filme PVC, sacos plásticos próprios para alimentos, potes descartáveis com tampa, etc.), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 15 de Outubro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolar15deoutubro@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 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 0067006632
Campo Novo de Rondônia, 10 de fevereiro de 2026.

Ana Paula de Oliveira Laia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente da Comissão de Contratação
Joaozinho dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69013750

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.035041/2025-65

Objeto: Serviços gráficos: Serviço especializado em fornecimento de Materiais Personalizados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026.

O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para aquisição de Serviços gráficos: Serviço especializado em fornecimento de Materiais Personalizados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026, pelo endereço eletrônico conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Serviços gráficos: Serviço especializado em fornecimento de Materiais Personalizados, considerando o menor preço global.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 15 de Outubro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolar15deoutubro@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 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 20/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - 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 Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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: 0066987732
Campo Novo de Rondônia, 10 de fevereiro de 2026.

Ana Paula de Oliveira Laia
Presidente da Comissão de Contratação
Joaozinho dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69012832

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº0029.035041/2025-65
Objeto: Material educativo e esportivo
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 25/02/2026.
O Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, C.N.P.J nº 00.672.457/0001-42, localizado na Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para aquisição 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 **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 25/02/2026, pelo endereço eletrônico conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Costa e Silva, 1853, setor 04, Campo Novo de Rondônia/RO, CEP: 76 887,000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 15 de Outubro;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolar15deoutubro@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 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolar15deoutubro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11**/02/2026 até as 17:00 horas do dia 25/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - 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 EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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: 68999106
Campo Novo de Rondônia, 10 de fevereiro de 2026.

Ana Paula de Oliveira Laia
Presidente da Comissão de Contratação
Joaozinho dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69003143

ERRATA

ERRATA DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

A presidente do Conselho Escolar da E.E.E.M. Professora Maria Conceição de Souza no uso de suas atribuições legais, torna público a Errata no seguinte documento:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026 ID (68990929).

Onde se lê:

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Leia-se:

PROCESSO SEI Nº 0029.006572/2026-21

Machadinho do Oeste, 10 de janeiro de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69095688

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº725/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.025148/2025-03

Objeto: Aquisição de materiais de custeio (Material educativo e esportivo).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 13 de fevereiro de 2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de materiais de custeio (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 **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de materiais de custeio (Material educativo e esportivo) **.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

1.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

1.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

1.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

1.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026** - ***(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 Fevereiro de 2026

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

Angelica Frezze da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68574924

Portaria nº 1436 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções exercerem o cargo de Fiscal da prestação de serviços referente contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de auditórios, salas para capacitações, hospedagens e fornecimento de alimentação (almoço, jantar, coffee break, água mineral e cafezinho), no município de Porto Velho, em atendimento a necessidade apresentada pela Assessoria de Cerimonial-ASCER, da empresa **ANJOS E SILVA LTDA**, inscrito no CNPJ Nº **11.862.905/0001-97**, com sede na Rodovia BR-364, 8250, Aeroclube, no município de Porto Velho/RO.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato(Titular e Substituto)	Titular: Marina Soares Gonçalves	******308	***.234.984-**
	Substituto: Iolanda Carbonera Pinho	******789	***.003.069-**
Fiscal Setorial de Contrato(Titular e Substituto)	Titular: Elinádia Pereira Barros	******228	***.662.412-**
	Substituto: Karina Fabiana de Siqueira	******034	***.517.822-**
Fiscal Administrativo(Titular e Substituto)	Titular: Janaina Mara de Oliveira da Silva	******347	***.541.902-**
	Substituto: Niceias Benicio Santos	******492	***.309.653-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e seu substituto, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato, a quantidade e qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução dos serviços entregues com base no Termo de referência (0055181053) e posteriormente, emitir Termo de Recebimento Provisório, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 3º Compete aos Fiscais Administrativos de Contrato, acompanhar pari passu, exigir o fiel cumprimento do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, com base no Termo de referência (0055181053) e posteriormente assinar junto ao Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório e emitir a Certificação das Notas Fiscal, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Art. 4º Compete ao Fiscal Setorial de Contrato, acompanhar pari passu, a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, com base no Termo de referência (0055181053) nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246 de 27/10/2022, prestados pela contratada da sua unidade administrativa.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 2679 de 27 de fevereiro de 2025, aprovada e publicada anteriormente.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69047268

Portaria nº 1443 de 10 de fevereiro de 2026

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(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Setorial e seus respectivos substitutos, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho**, sobre a execução do Termo de Contrato nº 51/2026/PGE-SEDUC (68365387), firmado no âmbito do **processo** 0029.066461/2025-93, tendo como processo filhote o nº 0029.003225/2026-47, celebrado com a empresa STAR COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. **.***.***/0001-36, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de Material Permanente - Equipamento de Ar-Condicionado, com Instalação, destinado a atender as necessidades das unidades de ensino, técnico-administrativas e pedagógicas desta Secretaria de Estado de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90070/2025 (ID 68365733).

UNIDADE ESCOLAR	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA	Titular	Ivone Taufmann da Silva	******556
	Substituto	Sueli Conceição Pinto Ribeiro Souza	******517
EEEFM DR. OSWALDO PIANNA	Titular	Marli de Lima Ribeiro	******282
	Substituto	Gecilene Vasconcelos Lima	******484
EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	Titular	Adriana Oliveira da Silva	******912
	Substituto	Ana Paula Nobre Luz	******047
EEEFM JOHN KENNEDY	Titular	Josete de Jesus Martins	******906
	Substituto	Eliete Diogo da Cruz Almeida	******285
EEEM MAJOR GUAPINDAIA	Titular	Célio Leandro Da Silva	******222
	Substituto	Rosimara Gomes Vital	******236
EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	Titular	Rosineia Alves Cirino	******057
	Substituto	Genivaldo Pereira de Lima	******450
CEEJA PADRE MORETTI	Titular	Milena Cristina Monteiro Furtado	******040
	Substituto	José Faustino Rocha	******870
EEEFM RIO BRANCO	Titular	José Nilton Frota Pereira	******646
	Substituto	José Nilton Frota Pereira	******051
ESCOLA GENERAL OSÓRIO	Titular	Jana Gusmão Dutra De Lima	******555
	Substituto	Enilson Carvalho da Rocha	******972
EEEFM JOÃO BENTO DA COSTA	Titular	Francisco Tadeu Reis de Souza	******061
	Substituto	Dalzilene Oliveira Bernardo Lopes	******072

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

EEEF HEITOR VILLA LOBOS	Titular	Francisco Rodrigues Lopes	******702
	Substituto	Rosângela Rosane de Oliveira Coelho	******313
EEEFM ALBINO BUTTNER	Titular	Maria do Socorro Maciel Rocha	******182
	Substituto	Maria das Graças Cavalcante Santos	******438
EEEFM PROFESSORA FLORA CALHEIROS COTRIN	Titular	Mabio Garcia dos Santos	******027
	Substituto	Maria Luciene C. Noronha Maia	******881
EEEF BRANCA DE NEVE	Titular	Hindira de Melo Mendes	******637
	Substituto	Regina Celia M. de Souza	******332
CTPM VII	Titular	Fabrício Vieira de Oliveira	******126
	Substituto	Vera Lúcia Cortez De Meideiros	******698
EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVEIRA	Titular	Michelle Bernardo Medeira	******168
	Substituto	Marilene Meireles da Conceição Vieira	******203
E.E.E.F 21 DE ABRIL	Titular	Lucia Lopes Leite	******325
	Substituto	Ana Flavia Oliveira Alves Riggo	******325
EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA	Titular	Cícero Daniel Pereira da Silva	******740
	Substituto	Isadora Silva Santos	******644
EEEF PROFESSOR ROBERTO DUARTE PIRES	Titular	Erodiany Julieta Costa dos Santos	******457
	Substituto	Rosileia da Silva de Araujo Fernandes	******553
EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA	Titular	Selma Teixeira da Silva Amorim	******312
	Substituto	Maria Ivonete Temoteo da Silva	******656
BRASÍLIA	Titular	Clarina Carneiro Moraes	******564
	Substituto	Lucineide Rodrigues Monteiro	******079
EEEFM GOVERNADOR ARAÚJO LIMA	Titular	Ionira Melo da Silva	******658
	Substituto	Sara Lopes Costa	******774
EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO	Titular	Valter Belarmino	******653
	Substituto	Carla da Silva Freire	******611
EEEF MARIA DE NAZARÉ	Titular	Ida Cristina Oliveira da Silva Lucena	******414
	Substituto	Ellen Kellen de Oliveira Correa	******893
EEEF PROFª MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	Titular	Sanderli Costa Felix	******946
	Substituto	Clecilda Maria dos Santos	******489
EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO	Titular	Alexandre de Albuquerque Tavares Braga	******824
	Substituto	Jucineia Reis Lopes	******039
EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS	Titular	Josiel de Oliveira Lopes	******413
	Substituto	Neozenilzia Almeida de Cristo	******268
EEEFM CESAR FREITAS CASSOL	Titular	Ionan Santos de Faria	******444
	Substituto	Claudemir Feliciano Mota	******780
EEEFM BARÃO DO SOLIMÕES	Titular	Marcelo Lima de Araújo	******660
	Substituto	Perla Brilhante Ferreira	******582
E.E.E.F. PROFES. ELOISA BENTES RAMOS	Titular	Rosilene Costa Nascimento	******190
	Substituto	Maria Cristina de Melo Perez Levy	******075
EEEF SÃO SEBASTIÃO I	Titular	Jhoseanne Portugal de Castro Lins	******282
	Substituto	Lívia Coutinho M. Gorayeb	******169
EEEFM PROF FRANCISCO DESMOREST PASSOS	Titular	Ana Nery Mendes dos Santos	******226
	Substituto	Mauro Silveira Saldanha	******232
EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	Titular	Vanessa Lopes da Encarnação	******564
	Substituto	Marizete Silva Prates	******813
EEEFM BELA VISTA	Titular	Évelin Pereira da Costa	******933
	Substituto	Adriana Oliveira Marques	******346
COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR UNIDADE II	Titular	Rozária Rodrigues De Morais Silva	******082
	Substituto	Rosane Do Carmo Couteiro De Lemos	******916
ESCOLA PROF. EDUARDO LIMA E SILVA	Titular	Jucilene Graminholi Miotto	******867

	Substituto	Yara Gabriela de Carvalho Fernandes	******744
EEEFM DUQUE DE CAXIAS	Titular	Fabiane Samara Marques Lopes	****** 654
	Substituto	Marinete da Conceição	****** 375
IEE CARMELA DUTRA	Titular	Gracijames Paiva de Azevedo Braga	******821
	Substituto	Rosicleia Fernandes Vieira	******881
EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO	Titular	Débora Macedo Oliveira	******181
	Substituto	Marinete Oliveira de Andrade	******622
EEEFM PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	Titular	Chirlane Nobre Belo	******119
	Substituto	Edison Monteiro de Oliveira	******755
ABNAEL MACHADO/CENE	Titular	Julieth Costa Magno	******196
	Substituto	Ana Geralda Rodrigues de Almeida	******771
CASA DE DAVI	Titular	Marcia Aparecida Amorim	******136
	Substituto	Queite Fernandes de Moura	******846
MARCOS DE BARROS FREIRE	Titular	Juliana Oliveira Rezende Bassanin	******252
	Substituto	Marcelo de Oliveira	******710
EEEFM PAULO FREIRE	Titular	Sandra Alves da Silva Nogueira	******926
	Substituto	Geisiane Miguel dos Santos	******140
EEEFM PROF. ORLANDO FREIRE	Titular	Anderson Gomes dos Santos	******374
	Substituto	Gerselita Gonsaga de Novaes	******223

UNIDADE ADMINISTRATIVA	**FUNÇÃO**	**NOME**	**MATRÍCULA**
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO	Titular	ANGELA FERREIRA GAHU DA SILVA	******541
	Substituto	SILVANA DE ARAUJO FERREIRA	******710

Art. 2º Compete ao Fiscal Setorial de Contrato e ao seu substituto:

I – Acompanhar a execução do contrato quanto ao recebimento dos bens nas escolas/unidade administrativa;

II – Verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens, conforme Termo de Referência e o fluxo estabelecido na Nota Técnica nº 001/2026/ SEDUC-CAP.

III – Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e, caso os equipamentos apresentem avarias ou inconsistências que não sejam sanadas de imediato pela contratada, comunicar o gestor do contrato para que este adote as providências cabíveis, inclusive a notificação da empresa.

IV – Emitir **Relatório fotográfico dos recebimento dos bens nas escolas/**unidade administrativa;

V – Emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Setorial**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, conforme minuta padrão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 16 de janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69054405

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1264/2025/SEDUC-GPCAE (0066323056), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2534/2025/SEDUC-GAPC (67878129) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024**, APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Porto Velho	01.942.901/0001-65	E.E.E.F.M Prof. Flora Calheiros Cotrin	2024	0029.002051/2024-33	0029.008352/2025-51	R$ 260.880,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69046415

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1267/2025/SEDUC-GPCAE (0066335395), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2523/2025/SEDUC-GAPC (67877122) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024**, APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVA** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Porto Velho	84.727.619/0001-92	E.E.E.F.M Professor Daniel Neri da Silva	2024	84.727.619/0001-92	0029.008362/2025-97	R$ 144.600,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69046787

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 508/2023/SEDUC-GPCAE (0041868730), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 417/2025/SEDUC-GAPC (0058354457) e o Despacho (68699898), da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Presidente Médici	01.150.688/0001-88	E.E.E.F.M Professor Paulo Freire	2021	0029.133955/2021-67	0029.610469/2021-76	R$ 30.645,45

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69050233

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1248/2025/SEDUC-GPCAE (0066258853), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2530/2025/SEDUC-GAPC (67877699)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024**, APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Porto Velho	01.671.345/0001-30	E.E.E.F.M Bela Vista	2024	0029.002020/2024-82	0029.008345/2025-50	R$ 291.780,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69051128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1262/2025/SEDUC-GPCAE (0066309706), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2541/2025/SEDUC-GAPC (67879085) da Gerência de Análises das Prestações de Contasde acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024**, APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Porto Velho	00.699.182/0001-30	E.E.E.F.M Marechal Castelo Branco	2024	0029.002059/2024-08	0029.008329/2025-67	R$ 79.350,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69052471

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 688/2023/SEDUC-GPCAE (0043872986), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 963/2025/SEDUC-GAPC (0061882643) e o Despacho (68703784), da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Santa Luzia do Oeste	00.670.371/0001-80	E.E.E.F.M Juscelino Kubitschek	2024	0029.134280/2021-73	0029.006271/2022-74	R$ 31.442,73

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69053062

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 546/2025/SEDUC-GPCAE (0062573572), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 1156/2025/SEDUC-GAPC (0063047691) e o Despacho (68703767), da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Candeias do Jamari	19.318177/000-46	Indígena Kyowa Akota Opikipa	2021	0029.136400/2021-77	0029.600689/2021-91	R$ 4.983,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69053880

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1260/2025/SEDUC-GPCAE (0066304383), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2518/2025/SEDUC-GAPC (67876694) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com a Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024**, APROVA E HOMOLOGA** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Porto Velho	00.702.684/0001-73	E.E.E.F.M Jorge Teixeira de Oliveira	2024	0029.002036/2024-95	0029.008356/2025-30	R$ 64.950,00

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 69071723

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia,** considerando a Análise nº 41/2025/SUPERVHAGAB-GAPERF (0059227570), Análise Técnica e Financeira nº 2333/2025/SEDUC-GPCP (0066556017) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2440/2025/SEDUC-GAPC (0067343852) e Despacho (68853787) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso

financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Vilhena	07.410.864/ 0001-20	E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis	2024	0029.000897/ 2024-39	0029.051602/2024-92	R$102.936,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69076194

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia,** considerando a Análise nº 29/2025/SUPERPIBGAB-CAF (0058436187), Análise Técnica e Financeira nº2211/2025/SEDUC-GPCP (0066241563), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2373/2025/SEDUC-GPCP (0066680655) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 51/2026/SEDUC-GAPC (68108045) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Pimenta Bueno	01.592.870/ 0001-60	E.E.E.F.M Orlando Bueno da Silva	2024	0029.000459/ 2024-71	0029.004995/2025-26	R$155.520,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69076875

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia,** considerando a Análise nº 39/2025/SUPERPVHGAB-CAF (0059169522), Análise Técnica e Financeira nº2274/2025/SEDUC-GPCP (0066389910), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 21/2026/SEDUC-GPCP (68133294) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2435/2025/SEDUC-GAPC (0067300417) e Despacho (68877819) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Porto Velho	11.348.633/ 0001-01	E.E.E.F.M Cesar Freitas Cassol	2024	0029.000730/ 2024-78	0029.011888/2025-54	R$204.744,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69077319

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia,** considerando a Análise nº 168/2024/SEDUC-CREJIPGAF (0048285798), Análise Técnica e Financeira nº 1930/2025/SEDUC-GPCP (0065168758), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 1977/2025/SEDUC-GPCP (0065518081) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 1898/2025/SEDUC-GAPC (0065712521) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Ji-Paraná	01.150.668/ 0001-88	E.E.E.F.M. Professor Paulo Freire	2023	0029.002503/ 2023-04	0029.071319/2023-04	R$72.204,00

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 9 de setembro 2025

Protocolo 69077946

Portaria nº 1440 de 10 de fevereiro de 2026

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 Instituir Comissão destinada a certificação das Notas Fiscais de serviços contratados e prestados pela empresa J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.878.114/0001-80, objeto do processo n. 0029.074391/2022-02.

Art. 2° Designar os membros, a seguir relacionados, para comporem a comissão ora instituída:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
PRESIDENTE	Iasmim Santos Alecrim	******764
MEMBRO	Letícia Felix Romano	******425
MEMBRO	Taioane de Souza Santos	******229
SUPLENTE	Samuel Maciel Feitoza	******765

Art. 3º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Receber e Certificar Notas Fiscais referente aos serviços;

II - Expedir Termo de Recebimento dos Serviços executado pela contratada, com base no Relatório de Fiscalização.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga a Portaria nº 7773 de 23 de julho de 2025 (0062536070), e demais disposições em contrário.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69049539

EXTRATO

Justificativa da Dispensa de Chamamento Público

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Processo nº: 0029.001579/2026-57

Interessado: Associação Rural dos Pais e Professores Chico Mendes - ARPP CHICO MENDES - CNPJ: 02.497.486/0001-40 (68177247).

Objeto: Manutenção das atividades educacionais da instituição, com atendimento a197 alunos (68184263) em tempo integral (Censo Escolar 2025), por meio da metodologia da Pedagogia da Alternância.

Valor: R$ 3.887.296,70 (três milhões, oitocentos e oitenta e sete mil duzentos e noventa e seis reais e setenta centavos).

Fundamentação Legal: Art. 30, inciso VI da Lei nº 13.204/2015; arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016; Lei Estadual nº 4.979/2021; Decreto Estadual nº 26.147/2021.

Vigência: ALR a 31/12/2026.

Justificativa: Dispensa de chamamento público decorre da exclusividade da entidade na oferta de ensino com base na Pedagogia da Alternância, conforme **Atestado de Exclusividade nº** (68181396) e legislação estadual vigente.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68864600

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 0001/2026

Processo nº 0029.073585/2024-44

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC, CNPJ nº 04.564.530/0001-13, Unidade Gestora 16001-Seduc, torna público a Autorização e conclusão do procedimento de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com base no art. 75, Inciso XV, da Lei de Licitações 14.133/2021. Informa que a empresa vencedora é a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA UFJF**, inscrita no **CNPJ nº** 21.195.755/0001-69, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos à Avaliação Educacional em Larga Escala, utilizando a Teoria da Resposta ao Item (TRI) para subsidiar o ciclo de avaliações formativas no Ensino Médio, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, conforme especificação no Termo de Referência (ID 67781085), no valor de R$ 1.049.970,00 (um milhão quarenta e nove mil, novecentos e setenta reais) para 12 (doze) meses, sendo o total de R$ 5.249.850,00 (cinco milhões, duzentos e quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais) para os 5 (cinco).

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69060702

Portaria nº 1453 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 10 **(dez) dias** de férias em pecúnia aoServidor (ª)CLEIDOMIRO ZUMACK**,** matrícula nº *******525, TECNICO EDUCACIONAL NII,lotado na SEDUC- SUPER- ROLIM DE MOURA, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de**13**/10/2025 a 22/10/2025, mas foram suspensas por interesse da administração pública,Portaria de férias nº nº 1453 de 10 de fevereiro de 2026.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69061087

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 1450 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo de 10 (dez) dias de férias, referentes ao exercício 2025, de **CLEIDOMIRO ZUMACK**,TECNICO EDUCACIONAL NII , matrícula *******525, lotado na SEDUC- SUPER- ROLIM DE MOURA, os quais estavam programados para gozo no período de **13**/10/2025 a 22/10/2025, foram suspensas por interesseda administração Publica**.**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69060173

EXTRATO

Justificativa da Dispensa de Chamamento Público

Processo nº: 0029.003416/2026-17

Interessado: Associação Escola Família Agrícola de Jaru (AEFAJAR) - CNPJ: 007.639.001/0001-20 (68394031)

Objeto: Manutenção das atividades educacionais da instituição, com atendimento a 113 alunos 68184278) em tempo integral (Censo Escolar 2025), por meio da metodologia da Pedagogia da Alternância.

Valor: R$ 2.536.033,48 (dois milhões, quinhentos e trinta e seis mil trinta e três reais e quarenta e oito centavos)

Fundamentação Legal: Art. 30, inciso VI da Lei nº 13.204/2015; arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016; Lei Estadual nº 4.979/2021; Decreto Estadual nº 26.147/2021.

Vigência: ALR a 31/12/2026

Justificativa: Dispensa de chamamento público decorre da exclusividade da entidade na oferta de ensino com base na Pedagogia da Alternância, conforme **Atestado de Exclusividade nº (68394019)** e legislação estadual vigente.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68792601

ERRATA

Na Portaria nº1059 (68686942), procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

(...)**IV - Superintendência Regional de Educação de Espigão D'Oeste**

5 - Roselaine Marafon, CPF: ***.974.992-**, matrícula ******211 - membro.. (...)

Leia-se:

(...)5 - Rosilaine Marafon, CPF: ***.974.992-**, matrícula ******211 - membro (...)

Onde se lê:

(...) **VI - Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

4 - Andreia Maria Pereira, CPF ***.009.602-**, matrícula ******612 - membro;

5 - Gislei Westphal dos Reis, CPF ***.528.422-**, matrícula ******453 - membro. (...)

Leia-se:

(...) 4 - Andreia Maria Pereira, CPF ***.528.422-**, matrícula ******612 - membro;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5 - Gislei Westphal dos Reis, CPF ***.299.012-**, matrícula ******453 - membro.(...)

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69055046

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006122/2026-39

Objeto: Aquisição de Material Eletrico e Eletronico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 12/02/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer Material Eletrico e Eletronico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 12/02/2026,pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, N° 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecer Material Eletrico e Eletronico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 12/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69099305).

Alvorada do Oeste/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 69099739

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/ 2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar 31 de Março

CONTRATADA: MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA (MARIZA DE SOUZA OLIVEIRA)

CNPJ DA CONTRATADA: 51.713.456/0001-30

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
VALOR: R$1.127,40 (um mil cento e vinte e sete reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA:10/02/2026
ASSINAM: ALBERTINA MONTEIRO NETTA E MS DISTRIDUIDORA LTDA (MARIZA DE SOUZA OLIVEIRA)

Protocolo 69050908

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.047888/2025-92

Objeto: Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 12/02/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer Material para Manutenção de Bens Imóveis,, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 12/02/2026, pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, N° 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecer Material para Manutenção de Bens Imóveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 12/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69100807).

Alvorada do Oeste/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 69100993

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 68809514), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69058151) e o Resultado da Análise (ID 69064324), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Excelência Extintores LtdaCNPJ: 36.207.000/0001-04	Recarga de extintor – pó químico - tipo ABC, 6kg	R$ 1.440,00
Valor Total			R$ 1.440,00

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de fevereiro de 2026

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 69065446

Portaria nº 1495 de 11 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

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

1 - Aparecida Oliveira de Carvalho, matrícula nº ****118, Presidente;

2 - Carmem Aparecida Alves da Costa Kruk**,** matrícula nº ******334, Membro;

3 - Magna Zambom Loose**,** matrícula nº ******388, Membro;

4 - Sandra Aparecida Ribeiro Marques, matrícula nº ******548, Suplente;

5 - Elizete de Jesus Marques Oliveira, matrícula nº ******773, Suplente.

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

SIMONE FERREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

Protocolo 69099960

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006988/2026-40

Objeto: **Materiais de limpeza e produção de higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 13/02/2026.**

O Conselho Escolar Unidos Venceremos, C.N.P.J nº 01.592.870.0001-60, localizado na Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Materiais 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 **10/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Materiais de limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69049593** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/02/2026 a 13/02/2026**- *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Unidos Venceremos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os **Materiais de limpeza e produção de higienização,** deverão ser entregues na E.E.E.F.M. Orlando Bueno da Silva, localizada, Rua Pará, 1202, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.
7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Unidos Venceremos.
7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69049593).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Pimenta Bueno,10 de fevereiro de 2026.
Soleibe Pachêco Paula
Presidente da Comissão de Contratação
Eber Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69100914

ERRATA

ERRATA AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO (68453454)

1. Do erro identificado no valor final

1.1. Onde se lê:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Papel A4 210mm X 297mm (caixa com 10 resmas)	**7.579,30**
		Marcador para quadro branco recarregável cx com 12	
		Refil para marcador de quadro branco na cor preta	
		Refil para marcador de quadro branco na cor azul	
		Refil para marcador de quadro branco na cor vermelha	
		Caneta Esferográfica material transparente 1.0mm cristal preta cx com 50 un	
		Caneta Esferográfica material transparente 1.0mm cristal azul cx com 50 un	
		Papel color set cores variadas 48x66	
		Papel cartão cores variadas 48x66	
		Cartolina colorida 48x66	
		Pasta suspensa marmorizada plastificada	
		Grampos galvonizados 26/6 cx/5000	
		Clipes em arame galvanizado flexível 3/0 cx/ 50 unid	
		Clipes em arame galvanizado flexível 6/0 cx/ 50 unid	
		Clipes em arame galvanizado flexível 2/0 color pastel pote c/ 50 unid	
		Fita Dupla Face 24/30	
		Fita adesiva Transparente 12mmx50mm	
		Cola instantânea para colagens que necessitam de alta velocidade 320 g	
		Cola branca líquida com boa adesividade, lavável, atóxica, 37 gr	
		Tinta para marcador de quadro - 1 lt	
Valor Total			**7.579,30**

1.2. Leia-se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SOL ARTE PAPELARIA LTDA	Papel A4 210mm X 297mm (caixa com 10 resmas)	**7.578,90**
		Marcador para quadro branco recarregável cx com 12	
		Refil para marcador de quadro branco na cor preta	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

		Refil para marcador de quadro branco na cor azul	
		Refil para marcador de quadro branco na cor vermelha	
		Caneta Esferográfica material transparente 1.0mm cristal preta cx com 50 un	
		Caneta Esferográfica material transparente 1.0mm cristal azul cx com 50 un	
		Papel color set cores variadas 48x66	
		Papel cartão cores variadas 48x66	
		Cartolina colorida 48x66	
		Pasta suspensa marmorizada plastificada	
		Grampos galvonizados 26/6 cx/5000	
		Clipes em arame galvanizado flexível 3/0 cx/ 50 unid	
		Clipes em arame galvanizado flexível 6/0 cx/ 50 unid	
		Clipes em arame galvanizado flexível 2/0 color pastel pote c/ 50 unid	
		Fita Dupla Face 24/30	
		Fita adesiva Transparente 12mmx50mm	
		Cola instantânea para colagens que necessitam de alta velocidade 320 g	
		Cola branca líquida com boa adesividade, lavável, atóxica, 37 gr	
		Tinta para marcador de quadro - 1 lt	
Valor Total			**7.578,90**

Espigão do Oeste, 11 de fevereiro de 2026.

SIMONE FERREIRA DA SILVA

DIRETORA/PRESIDENTE DO CONSELHO

Protocolo 69102655

Portaria nº 1476 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA 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.º 965, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar n.º 1180, publicada no DOE n.º 49, de 15 de março de 2023, Portaria nº 6173 de 08 de maio de 2024, publicada no DOE n.º 99 , de 03 de junho de 2024 e de acordo com os termos do Processo nº **0029.005893/2026-17,**

RESOLVE:

Art. 1° **CESSAR a Gratificação de Difícil Provimento**, do(a) Servidor(a)ANA CLEIRY SILVA CASTRO **, matricula ******111**, a partir de 04/02/2026, de acordo com o Memorando 68890497.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69077930

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.004318/2025-16

Objeto: Contratação de empresas para fornecimento de generos alimentícios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 12/02/2026 a 19/02/2026
O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23, localizado na Rua Ana Néri, nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena /RO - CEP 76985-314, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por iten, para a contratação de: Generos 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 12/02/2026 a 19/02/2026 até as 17:00 horas, pelo endereço eletrônico mariaarletevha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Néri, nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena /RO - CEP 76985-314, cotato: (69) 3322-1155, as propostas com os 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 fornecimento de generos alimenticios, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 mariaarletevha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mariaarletevha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 12/02/2026 a 19/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. Nº 69078240
VILHENA / RO, 11 de fevereiro de 2026
RODRIGO DENTI FONTES
Presidente da Comissão de Contratação
CLAUDIANE SANTANA MENDONÇA COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 69097967

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira
CONTRATADA: Horta e Fruta Comercio de Alimentos Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 61.506.907/0001-11
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 2.195,31 (dois mil cento e noventa e cinco reais e trinta e um centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/02/2026
ASSINAM: Shirlei Maria Ventorin e Emerson Carlos de Oliveira

Protocolo 69043741

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, 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 01/2026 (ID 68594209), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68757378) e o Resultado da Análise (ID 68980570), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Proponente 1: Kutiske Comercio e Serviços CNPJ Nº: 63.848.478/0001-96	BOLA DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível	R$1.259,90

2	Proponente 2: R T Comércio e Distribuição LTDA CNPJ Nº: 47.561.770/0001-77	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno; RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.; REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico; SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses; RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.; PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso.; CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.; FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.; ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.; Mesa de Pebolim - Comprimento: 1,36 metros; Largura: 0,92 cm; Altura: 0,79 cm; Construção em Madeira Maciça: A estrutura do pebolim é feita de madeira maciça com a aplicação de verniz tingido, conferindo uma aparência sofisticada e garantindo a durabilidade do jogo; Design Moderno: O design da mesa apresenta uma forma de caixa dupla que combina funcionalidade e elegância, adicionando um toque de classe a qualquer ambiente; Bonecos de Alta Qualidade: Os bonecos em polipropileno (PP) são resistentes e proporcionam jogadas precisas e suaves; Marcador de Pontos: A mesa está equipada com um marcador de pontos, facilitando o acompanhamento do placar e adicionando um elemento competitivo ao jogo; Varões Passantes Ergonômicos: Os varões passantes ergonômicos proporcionam uma experiência de jogo confortável, permitindo que os jogadores controlem os bonecos com facilidade; Giro de 360º dos Goleiros: Os goleiros podem girar 360 graus, adicionando um nível adicional de estratégia e emoção ao jogo; Pés com Sapata Plástica: Os pés da mesa são equipados com sapatas plásticas para proteger o piso e garantir estabilidade durante o jogo; Compartimento Coletor de Bolas: Um compartimento coletor de bolas facilita a recolha das bolas após cada partida, mantendo a área de jogo organizada.	R$ 8.582,24
3	Proponente 3: JAN CHARLES RUECKERT LTDA CNPJ Nº: 05.011.908/0001-14	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses	R$ 768,00

4	Proponente 4: 62.395.137 EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS CNPJ Nº: 62.395.137/0001-40	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade; REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.; Jogo de tabuleiro- Jogo 4 em 1 (xadrez) jogo tradicional de tabuleiro com estojo em madeira MDF, acompanha kit de peças em plástico (rei 5,6 cm) e regras básicas. Tamanho do tabuleiro 27x27 cm, estojo com tampa de deslizar - prático para organizar e guardar as peças. Tamanho do item Comprimento 30cm x largura 30cm,; Jogo pega vareta- com 32 peças, Produzido com material resistente e acabamento de qualidade, garante longa vida útil, conjunto confeccionado em plástico poliestireno, contendo 32 varetas, em cinco cores diferentes, cada vareta medindo 40cm de comprimento e 8mm de diâmetro, com extremidades arredondadas.	R$ 2.152,50
5	Proponente 5: Doctor Info & Cell CNPJ Nº: 16.371.302/0001-06	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.; MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	R$ 457,00
6	Proponente 6: RT SERVIÇOS CNPJ Nº: 52. 823.917/0001-90	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.; BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 – 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses; BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 – 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.; BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 – 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.; BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.; MESA OFICIAL DE TÊNIS DE MESA de 25mm (MDF). medidas oficiais que	R$ 22.185,00

		atendem aos padrões da ITTF (international table tennis federation). acabamento em laca azul com linhas demarcatórias brancas. bordas laterais em perfil de aço que asseguram estabilidade dos tampos. pés de tubo de aço (pintados de preto) dobráveis, com rodízios. permite o uso como "paredão" para treino solitário. kit para tênis de mesa composto por 02 suportes (em ferro com parafuso tipo borboleta) e rede de nylon.medidas: 24 x 29 cm.; CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.; REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.; BALANÇA DIGITAL ANTROPOMÉTRICA: Balança digital antropométrica para pesar e medir pessoas, capacidade 200kg x divisão 100g, plataforma 40x40cm, com sistema para medir altura instalado na própria coluna da balança, com régua antropométrica retrátil em alumínio anodizado, medindo até 2m com graduação de 0,5 cm. Cabeçote da régua antropométrica em plástico ABS injetado; Postes Oficiais para Vôlei de Quadra com Cremalheira – Aço Carbono, àrea total 2,80 m- ideal para partidas oficiais; Material: Tubo aço carbono com diâmetro de 3" e espessura de parede de 2 mm; Acabamento em pintura epóxi nas cores braca ou preta, com resistência a corrosão e intempéries; Ajuste de rede facilitado, com cremalheira, roldanas para passagem de cabo de tensão e bucha de fixação para encaixe no solo; Aplicação; para uso em quadras esportivas internas e externas.	
7	Proponente 7: Papelaria Izabela LTDA CNPJ Nº: 06.070.797.0001-80	----------	R$----
Valor Total			R$ 35.404,64

Colorado do Oeste/RO, 11 de Fevereiro de 2026.

Tânia Terezinha Fiametti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68993202

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira
CONTRATADA: Oliveiras Supermercados Ltda.
CNPJ DA CONTRATADA: 09.074.723/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: **R$ 9.236,90** (nove mil duzentos e trinta e seis reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/02/2026
ASSINAM: Shirlei Maria Ventorin e Edivânia Evanuele Oliveira

Protocolo 69072369

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEF. DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, 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 01/2026 (ID 68845856), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69053873) e o Resultado da Análise (ID 69062665), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Agrião, Alho Nacional Branco, Arroz Agulinha, Beterraba, Carne Bovina de 2ª (Cubos), Carne Bovina de 2ª (Moída), Cebola Nacional (Branca), Cenoura, Charque Bovino Dianteiro, Extrato de Tomate, Feijão Carioca, Frango Congelado (Coxa e Sobrecoxa), Frango Congelado (Peito), Laranja Pera, Macarrão Tipo Espaguete, Manteiga, Óleo de Soja Vegetal, Ovo de Galinha, Pão Francês (50 g), Tangerina (Ponkan), Tomate, Vagem. contar a quantidade de virgula	-
2	M. J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Cebola nacional (branca), cenoura, frango congelado (coxa e sobrecoxa), macarrão tipo espaguete, pão francês (50 g), repolho verde, tomate, vagem.	R$ 1.697,30
3	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	Laranja pera, óleo de soja vegetal.	R$ 264,95
Valor Total			R$ 1.962,25

Ji-Paraná/RO, 10 de fevereiro de 2026

SILVANA PEREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69065635

Portaria de férias nº 2977 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/12/2025 a 19/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANTONIO EDMAR JUCA FERREIRA JUNIOR** , **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******324, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/12/2025 a 19/12/2025).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54083

Portaria nº 1311 de 05 de fevereiro de 2026

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2025, do servidor**CLIVALDENHA MARQUES DE SOUZA,** pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo - Professor Classe C - Ch 40 -SEDUC-GSSO, matrícula n. ******143, que estavam marcadas para os períodos17/11/2026 a 26/11/2026, conforme Portaria de férias nº 11242 de 21 de agosto de 2025, ficando para fruição em: **04/02/2026 a 13/02/2026.**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68904112

Portaria de férias nº 2978 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANNY KAROLINE GOMES TAVARES,** GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/05/2026 a 30/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/07/2026 a 03/08/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54084

Portaria nº 1464 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, dos servidores lotados na Superintendência de Buritis, conforme quadro abaixo**,** tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.900, de 27 de dezembro de 2024.

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO
******079	Edileuza Almeida de Oliveira	19/02/2026 a 23/02/2026
******217	Ana Paula Gineli Vazzoler	23/02/2026 a 27/02/2026
******126	Poliana dos Anjos Machado	03/08/2026 a 07/08/2026
******564	Alexandre Sipriano de Araujo	30/03/2026 a 05/04/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69072250

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 (ID 68617325), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68617253 e o Resultado da Análise (ID 69098861), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DAYANE APARECIDA CARMO DA SILVA	Serviço de manutenção/ limpeza de impressoras, Serviço de Recarga de Toners das impressoras	4.000,00
Valor Total			4.000,00

Cacoal/RO, 11 de FEVEREIRO de 2026.

Adenilto Pereira Borges
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69098911

Portaria de férias nº 2979 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BEATRIZ FERREIRA FRANCA,** ASSESSOR, matrícula ******649, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 20/06/2026) e (22/06/2026 a 01/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/04/2026 a 18/04/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (18/06/2026 a 27/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54085

Portaria nº 1439 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIADE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 20 **(vinte) dias** de férias em pecúnia aoServidor (ª)Maria Nilda Justino da Silva**,** matrícula nº *******146, Técnico Educacional I , lotada na SEDUC-GGCS, referentes ao exercício de **2025**. As férias estavam programadas para o período de**11/07/2025 a 30/07/2025**, mas foram interrompida por interesse da administração pública, através daPortaria de férias nº 10231 de 24 de julho de 2025.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69047861

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria de férias nº 2980 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BIANCA PASSOS RODRIGUES,** SEDUC - Gerência de Planejamento de Aquisições - CDS-09 *, matrícula ******480, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(13/07/2026 a 22/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54086

Portaria de férias nº 2981 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLOVES GABRIEL COSTA CARDOSO REIS**, **SEDUC - Gerente de Análise Prévia de Liquidação das Despesas - CDS-10 ***, matrícula ******765, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54087

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02
PROCESSO SEI Nº 0029.007365/2026-94
Objeto: Contratação de Serviços de Poda e Limpeza de árvores
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/02/2026 á 19/02/2026**
O Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, C.N.P.J nº 01234887/0001-45 localizado na Estrada do Aeroporto, Nº 337, Bairro Bela Vista -Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI/REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Poda e Limpeza de árvores**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/02/2026 á 19/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Estrada do Aeroporto Nº 337, Bairro Bela Vista - Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Poda e Limpeza de árvores**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. Bom Sucesso ou Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **12/02/2026 á 19/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Nossa Senhora Aparecida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os serviços de poda e limpeza de árvores deverão ser entregues/feitos na EEEF Bom Sucesso, localizada, Estrada do Aeroporto, nº 337, Bairro Bela Vista, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.
7.2- A entrega será realizada semanalmente de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida.
7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI/REGULAR (Programa 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.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 69099309.
Pimenta Bueno/RO, 11 de fevereiro de 2026.

ASTON DOMINGOS DE MELO
Presidente da Comissão de Contratação
ROSA MARIA BORDIGNON
Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69099359

Portaria de férias nº 2982 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIZÂNGELA SOARES DO NASCIMENTO**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******751, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 21/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54088

Portaria nº 1500 de 11 de fevereiro de 2026

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 51º, e Art.73, letra "b" do inciso I, da lei Federal n.º 8666/93.

Considerando que a constituição destas comissões e imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros **Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE/2026.**

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação como Membros, sob a Presidência do Primeiro:

1 - Jucelia Claudia da Silva, matrícula nº ******974, Presidente

2 - Vanusa Alves Serafim, matrícula nº ******086, Membro

3 -Jair Lopes da Silva,matrícula nº ******739, Membro

4 - Márcia Santos Lima ,matrícula nº ******740, Suplente

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento como Membros, sob a Presidência do Primeiro:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1- LucilenaLopes Matias Barros, matrícula nº ******325, Presidente;

2 - Suely Felix Portela, matrícula nº ******089, Membro;

3 -Ailton Vieira da Luz, matrícula nº ******636, Membro;

4 - Marcia Sônia Arguelho, matrícula nº ******313, Suplente;

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

Evandra Mara Golferari Inheguez

Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 69105700

Portaria nº 1501 de 11 de fevereiro de 2026

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros Programa Estadual de Apoio Financeiro -PROAFIRegular- Escola e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

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

1 - LucilenaLopes Matias Barros, matrícula nº ******325, Presidente;

2 -Suely Felix Portela, matrícula nº ******089, Membro;

3 - Ailton Vieira da Luz, matrícula nº ******636, Membro;

4 - Marcia Sonia Arguelho, matrícula nº ******313, Suplente;

5 -Ivo Antonio Marinho, matrícula nº ******023, Suplente.

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

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ

Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 69106213

Portaria nº 1502 de 11 de fevereiro de 2026

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

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

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros Programa de Apoio Financeiro PEALE- Programa Estadual de Alimentação Escolar e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1- Lucilena Lopes Matias Barros, matrícula nº ******325, Presidente;

2 - Suely Felix Portela, matrícula nº ******089, Membro; Membro;

3 -Ailton Vieira da Luz, matrícula nº ******325, Membro;

4 - Marcia Sônia Arguelho, matricula nº******313 Suplente;

5 -Ivo Antonio Marinho, matrícula nº ******023, Suplente.

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

EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ

Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 69106394

Portaria de férias nº 2988 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **DIEGO SILVA VASCONCELOS**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******487, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 01/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54092

Portaria de férias nº 2989 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GERSON ZIMOLONG**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******156, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54093

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria de férias nº 2990 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ELOISA CRISTIANE REHFELD VIEIRA**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******068, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54094

Portaria de férias nº 2991 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/02/2026 a 18/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PATRICIA BLANK TEIXEIRA MACIEL**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******920, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 18/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54095

Portaria de férias nº 2992 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EZILDA ROSANIA CONCEICAO NETTO BELONI**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******796, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54096

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.027807/2025-38
Objeto: MATERIAL DE CONSUMO
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 19/02/2026**
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 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: Aquisição de gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de**11/02/2026 a 19/02/2026** pelo endereço eletrônico **conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@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 de gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda), considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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.MELVANDAS 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarelvandasmariadesiqueira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaelvandas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 19/02/2026** - 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Programa Estadual de Alimentação Escolar - (PEALE) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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 PREÇO 69088515**
https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=62396887&id_documento=71612033
IMPORTANTE
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Buritis, data e hora do sistema.
Hemerson Falcão
Presidente da Comissão de Contratação
Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 69088947

Portaria de férias nº 2993 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISOLETE CAMERA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******657, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(09/03/2026**

a 28/03/2026),referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/07/2026 a 25/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54097

Portaria nº 1505 de 11 de fevereiro de 2026

PORTARIA

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

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) 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 001/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, CNPJ Nº 84.568.518/0001-16, que **tem por objeto** *Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Recarga de Tonner)* na Escola Fernanda Souza de Paula**, localizada no município de Espigão do Oeste.**

1 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº ******702, Fiscal de Contrato;

2 - Valquiria Alves Freitas, matrícula nº ******108, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69108513

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar 31 de Março
CONTRATADA: SUPERMERCADO SANCHES LTDA(DOMINGOS BAENA SANCHES)
CNPJ DA CONTRATADA: 34.750.281/0001-11
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
VALOR: R$ 201,67 (duzentos e um reais e sessenta e sete centavos)
VIGÊNCIA: 60 dias.
DATA DA ASSINATURA:11/02/2026
ASSINAM: ALBERTINA MONTEIRO NETTA E SUPERMECADO SANCHES LTDA(DOMINGOS BAENA SANCHES)

Protocolo 69107077

Portaria de férias nº 2994 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDELIR SANTOS GUIZONI**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******975, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 22/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54098

Portaria nº 1509 de 11 de fevereiro de 2026

PORTARIA

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

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação ;**

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) 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 07/2026/SEDUC-MSS e 08/2026/SEDUC-MSS, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, CNPJ Nº 12.925.147/0001-71, que tem por objeto Serviços de dedetização e limpeza de caixa d'água da Escola Maria Di Sancti Santos, localizada no município de Espigão do Oeste.

1 - DAIANE DOS SANTOS ROSA, matrícula nº ******591, Fiscal de Contrato;

2 - ANA CLAUDIA MONTOANELLI, matrícula nº ******719 Suplente;

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

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69109819

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1176/2026 (ID 68976604), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68976605) e o Resultado da Análise (ID 68976610), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JIMMY MAXI	Manutenção de ar condicionados, troca de gás refrigerante e componentes.	R$ 7.583,00
Valor Total			R$ 7.583,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Pimenta Bueno, 11 de fevereiro de 2026.
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

Protocolo 68976613

Portaria nº 1510 de 11 de fevereiro de 2026

PORTARIA

APresidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP, 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 dosContratos, celebrado entre o Conselho Escolar ASEEPNUUP, CNPJ nº 03.508.155/0001-21, que tem por objeto a *aquisição de Gêneros de alimentação se faz necessário para a oferta de merenda escolar que atendem as necessidades nutricionais durante o período letivo*, a ser executado nas dependências do Conselho Escolar ASEEPNUUP, localizada no município de Espigão D´ Oeste.

1 - Lavine Balduino de Souza, matrícula nº ******876, Fiscal de Contrato;

2 - Sandra Possimoser, matrícula nº ******598, Suplente.

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

MICHELE DO VALE BRASIL

Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP

Protocolo 69109837

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M , 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 01/2026 (68839878), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68948660) e o Resultado da Análise (ID69043616), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	KUTISQUE COMERCIO E SERVIÇOS	MATERIAL ESPORTIVO	0,00
2	E M P BAQUE PAPELARIA LTDA	MATERIAL ESPORTIVO	36.343,09
3	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO	MATERIAL ESPORTIVO	NÃO COMPARECEU
Valor total			R$ 36.343,09

Jaru/RO, 09 de fevereiro de 2026.

ROMILDA ALVES PINTO

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69043740

Portaria de férias nº 2996 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 07/02/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **EVANDRO MARCOS DE OLIVEIRA**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******194, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54099

Portaria de férias nº 2997 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/02/2026 a 18/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******134, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 18/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54100

Portaria de férias nº 2998 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISLEIA SANTOS MURURE**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******629, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 21/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54101

Portaria de férias nº 2999 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GESLAINE BARBOSA DAMASCENO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******310, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54102

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2025
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Mendes Cardoso**
CONTRATADA: F L GUIMARÃES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA
OBJETO: Fica acrescido o valor de **1.834,14 (mil oitocentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos)**, equivalentes a **25%** do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026
ASSINAM: **FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA ,** Presidente do Conselho Escolar e ADEMAR CARLOS LIMA**,** Contratada.

Protocolo 69098317

Portaria de férias nº 3000 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2026 a 01/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LETICIA VITORIA OLIVEIRA BENTES**, **SEDUC - ASSESSOR I - CDS-01 ***, matrícula ******781, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 01/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54103

Portaria de férias nº 3001 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOSEFA JOSELIA DE OLIVEIRA**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******978, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54104

Portaria de férias nº 3002 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIANA DUTRA DE SIQUEIRA**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******005, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 28/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54105

Portaria de férias nº 3003 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

INTERROMPER a contar de 09/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NIVALDO PINHEIRO DOS SANTOS**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******274, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 28/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54106

Portaria de férias nº 3004 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SONIA SILVANIA FICANHA ZANCANARO**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******798, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54107

Portaria de férias nº 3005 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	**Matricula** ******604 **Nome** ELZA HELENA APARECIDA DIAS GIROLA **Cargo** PROFESSOR CLASSE C	**Inicio** (05-01-2026) **Fim** (03-02-2026)			
2	**Matricula** ******358 **Nome** MARCILEIDE LEITE DE SOUZA **Cargo** PROFESSOR CLASSE C	**Inicio** (05-01-2026) **Fim** (03-02-2026)			
3	**Matricula** ******414 **Nome** MARIA APARECIDA ALMEIDA DA SILVA **Cargo** SEDUC - Diretor Escolar - CDS-04 *	**Inicio** (01-03-2026) **Fim** (20-03-2026)			**Inicio** (21-01-2026) **Fim** (30-01-2026)
4	**Matricula** ******858 **Nome** NILTON ANTONIO AZEVEDO RODRIGUES **Cargo** PROFESSOR CLASSE C	**Inicio** (09-01-2026) **Fim** (07-02-2026)			
5	**Matricula** ******804 **Nome** PÂMELA DE MORAES SILVA **Cargo** ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA	**Inicio** (05-01-2026) **Fim** (03-02-2026)			

Protocolo DOC54108

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI ESCOLA - REGULAR - 2025

PROCESSO SEI Nº **0029.007343/2026-24**

Objeto: **Combustíveis e lubrificantes automotivos (gasolina comum e óleo 2T para roçadeira)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**11/02/2026 a 13/02/2026**
O CONSELHO ESCOLAR JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS, C.N.P.J nº 84.650.852/0001-14 localizado na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia - CEP 76976-000, 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 **gasolina comum e óleo 2T para roçadeira, utilizado na manutenção do pátio da 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 **11/02/2026 a 13/02/2026** pelo endereço eletrônico **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, 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 **Combustíveis e lubrificantes automotivos (gasolina comum e óleo 2T para roçadeira)** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os materiaisde Consumo **Combustíveis e lubrificantes automotivos (gasolina comum e óleo 2T para roçadeira)** deverão ser entregues na EEEFMJosé Severino dos Santos, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h às17h de segunda a sexta feira.
7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho EscolarJOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.
7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos doPROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dePimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Primavera de Rondônia/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Natia Gracieli Venturin dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Elisangela dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69100399

Portaria de férias nº 3006 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDINEIDE GONÇALVES DE BRITO DO CASAL,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******242, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(20/07/2026 a 18/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/07/2026 a 04/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54110

Portaria de férias nº 3007 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SELMA MOREIRA PEREIRA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******006, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

de**(06/03/2026 a 25/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/05/2026 a 30/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54111

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007356/2026-01
Objeto: **Material de Manutenção de Bens e Imóveis (material de pintura).**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**
O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI, C.N.P.J nº 00.670.373/0001-70 localizado na Rua Barretos, Nº: 1870,setor 03, Buritis-RO , CEP:76880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Manutenção de Bens e Imóveis(material de pintura)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarburiti@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Barretos, Nº: 1870, Setor 03, Buritis-RO , CEP:76.880-000, 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 Manutenção de Bens e Imóveis(material de pintura)**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Médio Buriti;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarburiti@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarburiti@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Buriti**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/2025** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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 69098555
Buritis-RO 11 de fevereiro de 2026.

Elcio Almeida Botelho
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 69098554

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PADRE MORETTI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.037757/2025-05
Objeto: Contratação do fornecimento de materiais esportivos, conforme condições expressas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026/SEDUC-SE, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 à 13/02/2025.**

O Conselho do Escolar CEEJA PADRE MORETTI, C.N.P.J nº 04.239.927/00001-30 localizado na R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - 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 fornecimento de Materiais expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 à 13/02/2025**, pelo endereço eletrônico ceejapemoretti@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, 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 fornecimento de Materiais esportivo conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2026/SEDUC-SE, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o CEEJA PADRE MORETTI;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejapemoretti@seduc.ro..br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Procedimento Simplificado (69094499)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ceejapemoretti@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/02/2026 à 13/02/2025**, 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.
5.6 - **Não serão aceitos materiais que não estejam exatamente nas características e marcas descritas no Formulário de Procedimento Simplificado** (69094499).

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola do CEEJA Padre Moretti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:
- Adendo - Formulário de Procedimento Simplificado (69094499).

Porto Velho 11 de fevereiro de 2026

GUACYARA BARBOSA GORAYEB
Presidente da Comissão de Contratação
MILENA CRISTINA M. FURTADO
Presidente do Conselho escolar do CEEJA PADRE MORETTI

Protocolo 69092365

Portaria de férias nº 3009 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RENATO COIMBRA NOBRE,** SEDUC - ASSESSOR IV - CDS-04 *, matrícula ******989, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/08/2026 a 20/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/03/2026 a 07/04/2026) e (05/08/2026 a 14/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54113

Portaria de férias nº 3010 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCINEIDE GOMES LEAL DA SILVA,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******169, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o**02/01/2026 a 31/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**02/01/2026 a 31/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/02/2026 a 28/03/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54114

Portaria de férias nº 3011 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IZANEIDE DA LUZ GUIMARAES COSTA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******614, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(09/03/2026 a 18/03/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 20/04/2026) e (17/07/2026 a 31/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54115

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026

CONTRATO Nº 004/2026 id 68943654
CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE
CONTRATADA:ALZEMAR BRUNO
CNPJ DA CONTRATADA: 62.750.423/0001-86.
OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção e conservação de equipamentos.
VALOR: R$ 900,00(novecentos reais)
VIGÊNCIA: 01 ANO .
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026
ASSINAM: ALZEMAR BRUNO
EDILEUZA ALMEIDA DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 69097740

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO, 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 17/2026(I ID 68789439, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69055188) e o Resultado da Análise (ID 69064905, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TRIADE DO ORIENTE LTDA	**PRODUTOS DE LIMPEZA EPRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**	NÃO COMPARECEU
2	ML BEZERRA & CIA LTDA	**PRODUTOS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**	26.011,14
3	ALMEIDA & OLIVEIRA LTDA	**PRODUTOS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**	3.029,66
Valor total			29.040,80

Jaru/RO, 10 de fevereirode 2026.

ROMILDA ALVES PINTO
Presidente do Conselho Escolarda E.E.E.F.M PLÁCIDO DE CASTRO

Protocolo 69112330

Portaria de férias nº 3012 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEANE SUSY BOMFIM MARTINS,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/03/2026 a 16/03/2026) e (16/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54116

AVISO

CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F. SILVIO MICHELUUZI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.005561/2026-24

Objeto: Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 16/02/2026.**

OConselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi C.N.P.J nº 00.750.553/0001-61, localizado na Rua Padre Franco, Nº 2315, Bairro Habitar Brasil-Ji-Paraná/RO - CEP - 76.909.846, doravante Unidade Executora, aderente ao Educação/PEALE, **AVISO** 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 **11/02/2026 a 16/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolasmicheluzzi@seduc.ro.gov.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Franco, Nº 2315, Bairro Habitar Brasil -Ji-Paraná/RO - CEP - 76.909.846, as propostas com os 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 E.E.E.F. Silvio Micheluzzi;

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasmicheluzzi@seduc.ro.gov.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 69074446 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasmicheluzzi@seduc.ro.gov.com.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 16/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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.E.F. Silvio Micheluzzi, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Educação/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 SUPER -Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO,11 de fevereiro de 2026.

Vilma Pereira Luna

Presidente da Comissão de Contratação

Elisamar Ferreira Gomes

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi

Protocolo 69108991

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 838

PROCESSO SEI Nº 0029.045178/2025-28

Objeto: **Limpeza e Conservação**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 13/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares, C.N.P.J nº 37.653.810/0001-57, localizado na Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, 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 deprestação de serviços de **Limpeza e**

Conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolajuracy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de prestação de serviços de **Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Médio Professora Juracy Lima Tavares;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajuracy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolajuracy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor], com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Benedito Regival Ribeiro Viamonte
Presidente da Comissão de Contratação
Chirlane Nobre Belo
Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 69082814

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 840

PROCESSO SEI Nº 0029.045178/2025-28

Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 13/02/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Juracy Lima Tavares, C.N.P.J nº 37.653.810/0001-57, localizado na Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de**Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolajuracy@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Chiquinho, s/nº, Bairro: Centro -Distrito de São Carlos, Porto Velho/RO - CEP: 76.835-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Médio Professora Juracy Lima Tavares;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajuracy@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado,

com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajuracy@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do [Conselho Escolar ou Conselho Gestor], com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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 fevereiro de 2026.

Benedito Regival Ribeiro Viamonte
Presidente da Comissão de Contratação
Chirlane Nobre Belo
Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 69085385

EXTRATO
EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DE CONTRATO

TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 09/2025 (68795326)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CLAUDIO MANOEL DA COSTA

CONTRATADA: R8 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ : 24.900.336/0001-79

OBJETO: Aquisição de gênero alimentício perecível, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. **Garantir a alimentação escolar dos alunos matriculados nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino,** de acordo **Pregão,** na forma **Eletrônica,** de **nº** 90393/2024 com recursos o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/2025

DATA DA ASSINATURA: 05/02/2026

PROCESSO N.°: 0029.020721/2025-84

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos Santos – Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa e **ROSA DA SILVA SANTOS** – Representante Legal.

Protocolo 69115050

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO MENDES CARDOSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.007158/2026-30
Objeto: Serviços Técnicos Profissionais: Serviço de escritório de contabilidade
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 19/02/2026 até as 12 horas.**
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 Serviços Técnicos Profissionais: Serviço de escritório de contabilidade, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 19/02/2026 até as 12 horas,** pelo endereço eletrônico conselhoescolarpedromendescardoso@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 o Serviços Técnicos Profissionais: Serviço de escritório de contabilidade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.brr a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 19/02/2026 até as 12 horas** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta69079972

Jacinopolis, Nova Mamoré/RO, 11 de fevereiro de 2026.
Ana Paula Batista de Souza
Presidente da Comissão de Contratação

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69079995

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANKLIN ROOSEVELT
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.046498/2025-03

Objeto: **Compra de materiais esportivos para atendimento da clientela estudantil** desta unidade de ensino, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, à unidade escolar da Rede Pública Estadual, aqui denominada como Unidade Executora.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/02/2026 a 16/02/2026**

O Conselho Escolar Franklin Roosevelt, C.N.P.J nº 05.561.4360001/73 localizado na Rua Rio Machado n°888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESTADUAL, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, **compra de materiais esportivos para atendimento da clientela estudantil** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/02/2026 a 16/02/2026**, pelo endereço eletrônico **eeeffranklindroosevelt@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Machado n°888 bairro Triângulo em Porto Velho - Rondônia - CEP: 76.805-788 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **compra de materiais esportivos para atendimento da clientela estudantil**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeeffranklindroosevelt@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeeffranklindroosevelt@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/02/2026 a 16/02/2026** - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.3 - Caso a unidade executora 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: (69090016)
Porto Velho - Rondônia, 10 de fevereiro de 2026.
Ana Maria Pereira Lopes
Presidente da Comissão de Contratação
Cleudimara Lobo Ramos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69090608

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.055186/2025-82
Objeto: Gêneros de Alimentação
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**
O Conselho Escola da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na AV. Gov. Jorge Teixeira, N° 827, Nova Brasília - Ji- Paraná/Ro- 76908.468, 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: Fornecimento de **Gêneros 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 **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolajkjipa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. Gov. Jorge Teixeira, N° 827, Nova Brasília - Ji- Paraná/Ro- 76908.468 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gêneros 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 EEEFM Juscelino K. de Oliveira;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajkjipa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajkjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji- Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI 69094329
Ji- Paraná/RO, 11 de fevereiro de 2026.
Rudson Carlos da Silva Jovano
Presidente da Comissão de Contratação
Vivian Westphal
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69113722

Portaria nº 1428 de 09 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA 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, de acordo com os termos do Processo nº 0029.003671/2026-51,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante** - **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico**,** ao (a) servidor (a) **LEANDRO CAMILO DE LIMA,** matrícula nº **3******14**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2,

pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **22/01/2026.**

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69039984

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade Executora: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon**
Recurso do Programa: PROAFI Escola Regular

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Homologamos o procedimento das aquisições via Pregão, Adjudicando os itens conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório e em conformidade com o julgamento realizado pela comissão de compras, em favor da empresa: **BEEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA**

ITEM	ITEM DA ATA	DISCRIMINAÇÃO	Marca Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Total (R$)
01	61	Desratização - Corumbiara	--	M²	3.190,000	R$ 0,04	R$ 127,60
02	62	Descupinização - Corumbiara	--	M²	3.190,000	R$ 0,04	R$ 127,60
03	63	Desinsetização - Corumbiara	--	M²	3.190,000	R$ 0,04	R$ 127,60
04	64	Manejo - Corumbiara	--	M²	3.190,000	R$ 0,04	R$ 127,60
Valor Total (R$)							**R$ 510,40**

Informamos que a aquisição se dará por meio de Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº nº **218/2025**, Pregão Eletrônico nº 90184/2024, Processo Administrativo nº ID 0029.003060/2026-11

CREUZA CLEMENCIA RODRIGUES ROCHA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******677

AMÉLIA DA SILVA CABRAL

MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******452

LUZIA SANDRA GARCIA ROSA

MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******745

CLAUDINEI CARMO SOARES

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

******073

Distrito de Vitória da União, Corumbiara/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Protocolo 69043555

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LOURENÇO WAJURU
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1140/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.061586/2025-27

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das Escolas Indígenas: EIEEF 05 de Julho, EIEEF João Francisco Aruak, EIEEF Pakuia Tupari e EIEEF Mbixiri Taxo Macurap, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 13/02/2026.

O Conselho Escolar Lourenço Wajuru, CNPJ nº 01.057.948/0001-46, localizado no Posto Indígena Ricardo Franco – Rio Guaporé, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 244 (duzentos e quarenta e quatro) alunos matriculados nas escolas Indígenas: EIEEF 05 de Julho, EIEEF João Francisco Aruak, EIEEF Pakuia Tupari e EIEEF Mbixiri Taxo Macurap, para um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das escolas Indígenas: EIEEF 05 de Julho, EIEEF João Francisco Aruak, EIEEF Pakuia Tupari e EIEEF Mbixiri Taxo Macurap, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indigenaguajara@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 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026 (03 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Lourenço Wajuru, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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 Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (69116564)
Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68945704

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade Executora: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon**
Recurso do Programa: PROAFI Escola Regular

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Homologamos o procedimento das aquisições via Pregão, Adjudicando os itens conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório e em conformidade com o julgamento realizado pela comissão de compras, em favor da empresa: **NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA**

ITEM	ITEM DA ATA	DISCRIMINAÇÃO	Marca Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Total (R$)
01	17	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. CEREJEIRAS	--	M³	15.000	R$ 48,00	R$ 720,00
02	18	Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos. CEREJEIRAS	--	Amostra	1	R$ 330,00	R$ 330,00
03	19	Serviço de instalação do Kit dosador de cloro. CEREJEIRAS	--	Unidade	1	R$ 465,00	R$ 465,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

04	20	Serviço de locação e manutenção do kit dosador de cloro e fornecimento de cloro em quantidades suficientes para desinfecção da água necessárias para o tratamento. CEREJEIRAS	--	Serviço	1	R$ 219,00	R$ 219,00
VALOR TOTAL (R$)							**R$ 1.734,00**

Informamos que a aquisição se dará por meio de Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº nº **172/2025**, Pregão Eletrônico nº 90419/2024, Processo Administrativo nº ID 0029.002963/2026-77

CREUZA CLEMENCIA RODRIGUES ROCHA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******677

AMÉLIA DA SILVA CABRAL

MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******452

LUZIA SANDRA GARCIA ROSA

MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

******745

CLAUDINEI CARMO SOARES

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

******073

Distrito de Vitória da União, Corumbiara/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Protocolo 69043831

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MAXUIM CORAIM ORO JOWIN

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1141/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.061587/2025-71

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das Escolas Indígenas: EIEEF Abraao Koop, EIEEF Didimo Graciliano De Oliveira, EIEEF Hwerein Catwa Oro Nao, EIEEF Josias Batista De Oliveira, EIEEF Mamxun Tamanain Oro Nao e EIEEF Marechal Rondon, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 A 13/02/2026.

O Conselho Escolar Maxuim Coraim Oro Jowin, CNPJ nº 01.010.729/0001-01, localizado no Posto Indígena Rio Negro Ocaia – Zona Rural, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 462 (quatrocentos e sessenta e dois) alunos matriculados nas escolas Indígenas: EIEEF Abraao Koop, EIEEF Didimo Graciliano De Oliveira, EIEEF Hwerein Catwa Oro Nao, EIEEF Josias Batista De Oliveira, EIEEF Mamxun Tamanain Oro Nao e EIEEF Marechal Rondon, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 A 13/02/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das escolas Indígenas: EIEEF Abraao Koop, EIEEF Didimo Graciliano De Oliveira, EIEEF Hwerein Catwa Oro Nao, EIEEF Josias Batista De Oliveira, EIEEF Mamxun Tamanain Oro Nao e EIEEF Marechal Rondon, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 indigenaguajara@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 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 A 13/02/2026 (*03 (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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Maxuim Coraim Oro Jowin, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (69117960)

Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 68945719

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 68976614

CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira

CONTRATADA: Jimmy Maxi Refrigeração

CNPJ DA CONTRATADA: 43.643.922/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação a serviço de manutenção de ar condicionados.

VALOR: R$ 7.583,00 (Sete mil e quinhentos e oitenta e três reais).

VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026

ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Jimmy Maxi

Protocolo 68976617

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.032388/2025-56

Objeto: MATERIAL ESPORTIVO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira 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 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 **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico financeirorbo@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 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 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 financeirorbo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirorbo@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de (**11/02/2026 a 13/02/2026***)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 RUI BARBOSA DE OLIVEIRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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 69115731
Seringueiras/RO, 11 de Fevereirode 2026.
Eliete Vitorino da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Marilda Ana de Melo
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 69119300

AVISO
CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007120/2026-67
Objeto: *SERVIÇOS GRÁFICOS*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/02/2026 a 16/02/2026**
O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, C.N.P.J nº 26.476.144/0001-02 localizado na Rua do Cacau, Nº 444 Bairro Jardim Aeroporto - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76920-000, 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 empresa especializada em Confecções de Serviços Gráficos**, para atender as necessidades administrativa e Pedagógica da SUPER/OPO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **12/02/2026 a 16/02/2026**, pelo endereço eletrônico lorenadantas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente ao Setor Financeiro das 07h30 as 13h30 da unidade executora, no endereço Rua do Cacau, Nº 444 Bairro Jardim Aeroporto - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada em Confecções de Serviços Gráficos**, para atender as necessidades administrativa e Pedagógica da SUPER/OPO**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereços de e-mail lorenadantas@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 lorenadantas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **12/02/2026 a 16/02/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste Aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos Fiscalizadores e de Controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, **somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (69071373).

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Lorena Dantas de Andrade Campos
Presidente da Comissão de Contratação

Janeth Maria de Souza
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ji-Paraná

Protocolo 69071375

Portaria de férias nº 3014 de 11 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIETE REIS STEIN,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******644, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(20/05/2026 a 29/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC54118

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OROWAO WAM ORO AT
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1142/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.061589/2025-61

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das Escolas Indígenas: EIEEF João Farias de Barros, EIEEF Manum Oro Eo, EIEEF Poscidonio Bastos, EIEEF José dos Santos Araújo, EIEEF Xijan Oro Nao', EIEEF Valdemar Cabixi e EIEEF Watacao Oro Nao Mixic Oro At, EEIEF Orowao Yein Oro Nao' e EEIF Orowao Powa Oro Nao', pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 A 13/02/2026.

O Conselho Escolar Orowao Wam Oro At, CNPJ nº 00.977.716/0001-43, localizado no Posto Indígena Rio Negro Ocaia - Rio Pacaas Novos, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 292 (duzentos e noventa e dois) alunos matriculados nas escolas Indígenas: EIEEF João Farias de Barros, EIEEF Manum Oro Eo, EIEEF Poscidonio Bastos, EIEEF José dos Santos Araújo, EIEEF Xijan Oro Nao', EIEEF Valdemar Cabixi e EIEEF Watacao Oro Nao Mixic Oro At, EEIEF Orowao Yein Oro Nao' e EEIF Orowao Powa Oro Nao', por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 A 13/02/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das escolas Indígenas: EIEEF João Farias de Barros, EIEEF Manum Oro Eo, EIEEF Poscidonio Bastos, EIEEF José dos Santos Araújo, EIEEF Xijan Oro Nao', EIEEF Valdemar Cabixi e EIEEF Watacao Oro Nao Mixic Oro At, EEIEF Orowao Yein Oro Nao' e EEIF Orowao Powa Oro Nao', pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 indigenaguajara@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 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 A 13/02/2026 (*03 (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 Orowao Wam Oro At, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (69120332)

Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68945729

AVISO

CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 02/2026

A Presidente do UNIDADE EXECUTORA - CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR, Eliana Ferreira de Sousa,no uso das suas atribuições, nos termos do Regulamento Próprio de Contratações, informa o **cancelamento** do aviso de procedimento simplificado de contratação nº 002/2026 (68845711) processo sei nº 0029.023602/2025-83, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 24, Disponibilização: 04/02/2026 e Publicação: 04/02/2026, considerando a

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

necessidade de adequações na planilha de pesquisa de preço, por erro entre planilha modelo de proposta encaminhada por e-mail e planilha de modelo de proposta publicada.

Governador Jorge Teixeira - RO , 11 de fevereiro de 2026.

Eliana Ferreira de Sousa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69120712

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. **Maria Carmosina Pinheiro**

CONTRATADA: Cooperativa de Produtos Beneficientes Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO)

CNPJ DA CONTRATADA: 44.748.778/0001-59

OBJETO: É objeto desta contratação: ABACAXI POLPA, ABÓBORA, AÇAFRÃO, AÇAÍ POLPA, ACEROLA POLPA, AGRIÃO, ALFACE LISA, ALFACE CRESPA, BANANA COMPRIDA, BANANA NANICA, BANANA PRATA, CEBOLINHA, CHICÓRIA, COENTRO, COLORAU, COUVE, CUPUAÇÚ POLPA, GOIABA, LARANJA, LIMÃO TAITI, MANDIOCA, MELANCIA, MELÃO, PIMENTA DE CHEIRO, PIMENTÃO VERDE, REPOLHO VERDE, TANGERINA PONCÃ, TOMATE E VAGEM).

VALOR: R$ **19.881,22 (Dezenove mil oitocentos e oitenta e um reais e vinte e dois centavos)**

VIGÊNCIA: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026

ASSINAM: ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Protocolo 69111263

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026 - PROAFI EXTRA

PROCESSO SEI Nº 0029.006593/2026-47

Objeto: ***MATERIAL DE CONSUMO (****material educativo e esportivo)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 00.774.368/0001-07 localizado na Rua Xapuri, Nº 1866, Bairro Riachuelo, Ji-Paraná/RO - CEP 76.913-717, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *MATERIAL DE CONSUMO (material educativo e esportivo)* da EEEF Tancredo de Almeida Neves, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico eeeftancredonevesjipa@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Xapuri, Nº 1866, Bairro Riachuelo - Ji-Paraná/RO - CEP 76.913-717, as propostas com os 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 CONSUMO (material educativo e esportivo)* da EEEF Tancredo de Almeida Neves, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 eeeftancredonevesjipa@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 eeeftancredonevesjipa@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Tancredo de Almeida Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68992345)

Ji-Paraná/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Marli Sperandio

Presidente da Comissão de Contratação

Paulo Roberto Pires

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68992346

Portaria nº 1431 de 09 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA 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, de acordo com os termos do Processo nº 0029.005034/2026-10,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante** - **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico**,** ao (a) servidor (a) **ROZIANE MARIA FERNANDES DE LIMA,** matrícula nº **3******84**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **30/01/2026.**

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69041294

Portaria nº 1452 de 10 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA 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, de acordo com os termos do Processo nº 0029.004285/2026-87,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante** - **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico**,** ao (a) servidor (a) **PEDRO OLIVEIRA SILVA,** matrícula nº **3******30**, **ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **27/01/2026.**

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69061054

Portaria nº 1387 de 09 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.019493/2025-08;**

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: CASSIANE ANDRADE ALVES, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ariquemes. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo em licença para atividade política, licença eleitoral e período laborado na Secretaria de Estado da Educação (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref	Efeito financeiro
******046	Cassiane Andrade Alves	Técnico Educacional Nível 2	02/09/2011	10/04/2015	a	10/04/2017	2	-
******046	Cassiane Andrade Alves	Técnico Educacional Nível 2	02/09/2011	10/04/2017	a	10/04/2019	3	04/04/2020
******046	Cassiane Andrade Alves	Técnico Educacional Nível 2	02/09/2011	10/04/2019	a	10/04/2021	4	10/04/2021
******046	Cassiane Andrade Alves	Técnico Educacional Nível 2	02/09/2011	10/04/2021	a	10/04/2023	5	10/04/2023
******046	Cassiane Andrade Alves	Técnico Educacional Nível 2	02/09/2011	10/04/2023	a	10/04/2025	6	10/04/2025

Obs.: Eventuais retroativos se limitarão ao período não prescrito, conforme art. 1° Decreto Lei 20910/32. E o período de cedência não foi computado, tendo em vista que a servidora incidiu no inciso I do art. 60 da Lei Complementar 680/2012.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69003555

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.023602/2025-83

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar Costa Junior, C.N.P.J nº 00.684.794/0001-50 localizado na Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro - Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **aquisição de material 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 11/02/2026 a 13/02/2026, pelo endereço eletrônico escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro - Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **aquisição de material educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item e considerando a qualidade do item cotado de acordo com a descrição exigida

na pesquisa.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. COSTA JUNIOR;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Obrigatoriamente, a proposta deverá indicar, nos campos específicos, a marca/fabricante e o modelo do produto cotado para consulta das características na página oficial do fabricante.

3.3 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.4 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.5 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.6 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.7 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.8 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.9 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.10 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.11 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Será feita análise item a item de acordo com a marca e modelo indicados na proposta, para verificação de conformidade com a descrição do item;
5.3 - Somente serão aceitas propostas cujo item seja igual ao solicitado, conforme referência ou de qualidade superior.
5.4 - Constatada apresentação de proposta com produtor de qualidade interior ao solicitado, será desclassificado o item da proposta.
5.5 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.6 - 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.
5.7 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.8 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.9 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Costa Junior, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (69122339)
Governador Jorge Teixeira/RO, 11 de fevereiro de 2026.
Erilan Pereira de Santana
Presidente da Comissão de Contratação
Eliana Ferreira de Sousa

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 69122186

Portaria nº 1528 de 11 de fevereiro de 2026

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIOANTÔNIO FRANCISCO LISBOA** no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras, Licitação e de Recebimento controle e qualidade conforme estabelece o art. 20, 1º da Lei nº 3.350, de 24 de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 dezembro de 2017;

Resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissões de Compras, Licitação e de Recebimento controle e qualidade, processo administrativo de aquisição de e material de consumo, Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Pessoa Física e Material Permanente nº. 0029.007497/2026-16 adquiridos pelo CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA para atendimento ao PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA- QUALIDADE - CONECTADA , ESCOLA E COMUNIDADE E ESCOLA DAS ADOLESCÊNCIA como Membros sob a Presidência do primeiro:

I COMISSÃO DE COMPRAS:

ALEXANDRA BRAZ DE MOURA CPF:635.***.***-00/ MATRÍCULA: 3001***713

JOSIANE DA SILVA SANTOS CPF: 921.***.***-00/ MATRÍCULA: 300***770

MIDIAN BEZERRADO NASCIMENTO CPF: 758.***.***-34 /MATRÍCULA: 300***298

II COMISSÃO DE RECEBIMENTO CONTROLE E QUALIDADE

FABIANE MARIA FIGUEIREDO GABROVITZ CPF: 535.***.***-04/ MATRÍCULA: 300***465

ÂNGELA RENATA SILVA DE PAULA CPF: 960.***.***-91/ MATRÍCULA: 300***025

ROSILENE EUFRAZIA SOARES DE OLIVEIRA CPF: 645.***.***-72/ MATRICULA: 300***730

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDREIA MARAFIGA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Escolar / Diretor

Protocolo 69122108

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01 ID 69108966

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

CONTRATADA: E MP Baque Papelaria LTDA EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 09.467.155/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

VALOR:**R$** 27.964,52 (vinte e sete mil novecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

VIGÊNCIA: **6 (seis) meses**

DATA DA ASSINATURA: **11/02/2026**

ASSINAM: J**ORDANE CELINA DA SILVA E EDSON DE ALMEIDA BAQUE**

Jaru,11 de fevereiro de 2026.

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 69117627

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02 ID 69116525

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

CONTRATADA: PAPELARIA TEIXEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 04.925.681/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação: **MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**

VALOR: R$ 4.637,53 (quatro mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos)

VIGÊNCIA: **6 (seis) meses**

DATA DA ASSINATURA: **11/02/2026**

ASSINAM: J**ORDANE CELINA DA SILVA E DELZELY TEIXEIRA BASTOS DE ALMEIDA**

Jaru,11 de fevereiro de 2026.

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 69118132

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR, 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 02/2026 (ID 68957751), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68957755) e o Resultado da Análise (ID 68957756), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forte Comércio de Gás e Transp. LTDA - EPP CNPJ: 05.692.947/0001-24	**Carga de gás P 13.**	**6.016,00**
2			
3			
4			
Valor Total			**6.016,00**

Ji-Paraná/RO, 11 de fevereiro de 2026.

MARINA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 68957758

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: Silva Souza e Oliveira LTDA- ME

CNPJ DA CONTRATADA: 11.640.043/0001-58

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente

VALOR: R$ 4.034,45 (Quatro mil, trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 10 de abril de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 10/02/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Sirlei da Silva Souza Oliveira

Protocolo 69124555

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: MJ DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente

VALOR: R$ 12.967,20 (Doze mil, novecentos e sessenta sete reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 10 de abril de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 10/02/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e João Vitor Beterro Oliveira

Protocolo 69124749

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 9/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.006951/2026-11

Objeto: Material de Consumo/Material de Manutenção de Bens Imóveis/Material Elétrico e Eletrônico.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 à 13/02/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73, localizado na Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material de Manutenção de Bens Móveis/Material Elétrico e Eletrônico,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 à 13/02/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Manutenção de Bens Móveis/Material Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 69044391** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 à 13/02/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69044391.
Pimenta Bueno/RO, 11 de fevereiro de 2026.
Aline Raquel Dalanhol Scholze
Presidente da Comissão de Contratação
SHIRLEI MARIA VENTORIN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69044399

Portaria nº 1532 de 11 de fevereiro de 2026
PORTARIA

OPresidente do Conselho NGALAPUUJ, 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.

Considerando a competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art.20, § 1º da Lei nº 3.350, de 24 de Abril de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017, Instrução Normativa 002/2014-PALE/COAFI/GAB/SEDUC e Lei 866/93 – art.51.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos, celebrado entre o Conselho EscolarNGALAPUUJ, CNPJ nº 21.009.240/0001-27, que tem por objeto a Compra de gêneros alimentícios para atender os alunos do Conselho Escolar NGALAPUUJ, localizada no município de Espigão D` Oeste.

1 - Sandra Possimoser, matrícula nº ******598, Fiscal de Contrato;

2 - Lavine Balduino de Souza, matrícula nº ******876, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDINALDO FRANCISCO DOS SANTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Presidente do Conselho Escolar NGALAPUUJ

Protocolo 69125265

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.063924/2025-65

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Cópias de Chaves

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08, localizado na Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO, CEP 76.965-522, 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/aquisição de: - Serviço de cópias de chave, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026** pelo endereço eletrônico **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO, CEP 76.965-522, as propostas com os 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 Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica referente a cópias de chaves e confecção de carimbos , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **E.E.E.F.M. Paulo Freire/Cacoal**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com a **Planilha de Pesquisa de Preço/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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 de Ensino Fundamental e Médio Paulo 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 DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados**,** bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de CACOAL, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (69093565)

Cacoal,11 de fevereiro de 2026.

LUCINETE VIEIRA MONTALVÃO
Presidente da Comissão de Contratação
IVETE MARIA DE JESUS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69093760

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARCOS BISPO DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 68981403), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68981407) e o Resultado da Análise (ID 68981408), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Forte Comércio de Gás e Transp. LTDA - EPP CNPJ: 05.692.947/0001-24	**Carga de gás P 13.**	**9.984,00**
2			
3			
Valor Total			**9.984,00**

Ji-Paraná/RO, 11 de fevereiro de 2026.
VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Protocolo 68981410

AVISO

CONSELHO ESCOLAR XIJAM OM TOC ORO NAO'
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1192/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.061590/2025-95

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das Escolas Indígenas: EIEEF Francisco José Lacerda, EEIEF Paulo Saldanha Sobrinho, EEIEF Pedro Azzi, EEIEF Leonel Baungá Canoé e EEIEF João Jaboti, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 13/02/2026

O Conselho Escolar Xijam Om Toc Oro Nao', CNPJ nº 01.001.591/0001-84, localizado no Posto Indígena Sotério - Rio Negro Ocaia, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do

tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 351 (trezentos e cinquenta e um) alunos matriculados nas escolas Indígenas: EIEEF Francisco José Lacerda, EEIEF Paulo Saldanha Sobrinho, EEIEF Pedro Azzi, EEIEF Leonel Baungá Canoé e EEIEF João Jaboti, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das escolas Indígenas: EIEEF Francisco José Lacerda, EEIEF Paulo Saldanha Sobrinho, EEIEF Pedro Azzi, EEIEF Leonel Baungá Canoé e EEIEF João Jaboti, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional da Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026 (*03 (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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Xijam Om Toc Oro Nao', com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (69125072)

Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68989567

AVISO

CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.007506/2026-79

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11**/02/2026 a 13/02/2026 as 11:00hrs**

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/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:**COMPRA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11**/02/2026 a 13/02/2026 as 11:00hrs**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE MATERIAIS 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 **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de 11**/02/2026 a 13/02/2026 as 11:00hrs**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome **do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, c**om os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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, 11 de fevereiro de 2026
GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratação
HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 69123726

AVISO
CONSELHO FINANCEIRO E FISCAL DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.066594/2025-60

Objeto: **Gás Engarrafado (Recarga de Extintores de Incêndio)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 à 13/02/2026**

O Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.598.238/0001-54 localizado na Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Gás Engarrafado (Recarga de Extintores de Incêndio)* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 à 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de *Gás Engarrafado (Recarga de Extintores de Incêndio)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Coordenadoria Regional de Educação;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 à 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Financeiro e Fiscal da Coordenadoria Regional de Educação, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Espigão do Oeste/RO, 11 de Fevereiro de 2026

Marcia Inês Vial Barbosa
Presidente da Comissão de Contratação
Isaura Borsato Arce
Membro da Comissão de Contratação
SUELI APARECIDA SPESIA SANTANA
Membro da Comissão de Contratação

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69115872

ADENDO
RESULTADO PRELIMINAR
EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM

A Comissão de Seleção, instituída pela Portaria 1193 (68798771) e Portaria 1196 (68800538), torna público o **resultado preliminar** do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para atuação como Formadores, no âmbito do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA.

Os candidatos que desejarem interpor **recurso administrativo** contra o resultado preliminar deverão fazê-lo **exclusivamente por meio eletrônico**, no prazo previsto no **Anexo I – Cronograma**, nos dias **12 e 13/02/2026,** por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, disponível em: https://sistemas.seduc.ro.gov.br (login, senha, nome, inscrição e recurso),devendo o recurso ser devidamente fundamentando e acompanhado dos documentos comprobatórios, em arquivo único, conforme disposto no **item 8. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM - RETIFICADO Nº. 3** (68804062).

Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso do estabelecido neste edital ou em desacordo com suas disposições.

A desclassificação de candidatos ocorreu fundamentado nos termos do item 11. EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM - RETIFICADO Nº. 3 (68804062).

CLASSIFICADOS					
Nº Inscrição	**Nome**	**Cargo**	**Localidade/ Vaga**	**Nota Final**	**Classificação**
75632	CESIANE CAMARGO MAIA RIBEIRO	Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	9	1º
76723	VALERIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	6	2º
76806	JAMILE RUANA VELASQUES GONCALVES BRITO	Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	5	3º
76738	ELANE CRISTINA MONTEIRO SOBREIRA	Formador Estadual em Gestão	PORTO VELHO	17	1º
75651	GILCELI CORREIA DE OLIVEIRA	Formador Estadual em Gestão	PORTO VELHO	6	2º
76815	VALNICE LIMA DE SOUZA	Formador Estadual em Gestão	PORTO VELHO	5	3º
75633	CLAUDENICE AMBROSIO LIMA DE BRITO	Formador Estadual em Matemática	PORTO VELHO	15	1º
75650	RVANDA MARIA DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ALTA FLORESTA DO OESTE	10	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

75657	NAIR FRANCELINO LUNA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ALVORADA DO OESTE	12	1º
75678	CRISTINA KEILY RODRIGUES DOS SANTOS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ARIQUEMES	12	1º
75661	FLAVIA ROBERTA ZAGO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ARIQUEMES	12	2º
75700	ERONI FERREIRA DA COSTA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	BURITIS	16	1º
76727	MARCIANO JOSE RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	BURITIS	6	2º
75698	MARCILENE APARECIDA DE BARROS FRANK	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CABIXI	2	1º
76743	MARIA APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CACAULÂNDIA	6	1º
75645	CAREN VITÓRIO ROCHA RIBEIRO DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CACOAL	18	1º
76796	JOELMA CASTRO ALVES FERNANDES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CACOAL	6	2º
76785	VANUSA DA SILVA RODRIGUES VILANOVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CACOAL	6	3º
76746	SYLVIA REGINA ADORNO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CACOAL	0	4º
76812	DIRLENE APARECIDA MACHADO DA COSTA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	6	1º
76843	JAQUILENE LEITE AMANCIO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CANDEIAS DO JAMARI	3	1º
76753	SIMONE ROSSATO DA LUZ	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CEREJEIRAS	2	1º
75643	ANDREIA CRISTINA DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CHUPINGUAIA	6	1º
76845	CILMARA MEURER	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CHUPINGUAIA	0	2º
76774	CYNTHIA TALITA DOS ANJOS SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	COLORADO DO OESTE	2	1º
75697	JANIA ELIS PERONDI RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	COLORADO DO OESTE	0	2º
76820	PATRÍCIA APARECIDA DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CORUMBIARA	8	1º
76748	GILIANE MEDEIROS DE ARRUDA COELHO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	COSTA MARQUES	6	1º
76844	VIVIANE PEREIRA DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	COSTA MARQUES	2	2º
76741	FABIANA DE LUCENA FROIS CORREA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CUJUBIM	18	1º
76824	HELAINE SANTOS GARCIA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	CUJUBIM	5	2º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76808	VAGNA APARECIDA FERREIRA DA PAZ	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ESPIGÃO DO OESTE	3	1º
75669	ANDRÉIA CUSTÓDIA BARBOSA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	3	1º
76712	JONAS MENDONÇA DOS SANTOS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	3	2º
76830	MARIA ANTONIA DOS REIS CRRUZ	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	GUAJARÁ-MIRIM	3	1º
76735	BRUNO SANTOS DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ITAPUÃ DO OESTE	4	1º
76779	TALITA RAQUEL DE OLIVEIRA PEDRAZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	JARU	2	1º
76751	KELLY CRISTINA SOARES DIAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	JI-PARANÁ	9	1º
76782	ALEXANDRA ORTIZ SHUMAHER	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	JI-PARANÁ	6	2º
76784	DENISE SARAIVA GUIDAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	MACHADINHO DO OESTE	18	1º
76786	IZABEL DE CASTRO E SILVA LIMA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	MINISTRO ANDREAZZA	7	1º
76767	NELCILENE DA SILVA LIMA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	MONTE NEGRO	16	1º
76758	ALZINETE FONSECA DE FRANCA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	MONTE NEGRO	2	2º
76788	CELMA REGGIANI	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE	2	1º
76818	CLAUDIA CARDOSO DE SOUZA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	NOVA UNIÃO	4	1º
75694	VALDIVIA MARTINS GUSMÃO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	NOVO HORIZONTE DO OESTE	7	1º
75710	CLEIDE MAGELA LOPES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	OURO PRETO DO OESTE	11	1º
75653	BEATRIZ SILVINO DE ARAUJO CRUZ	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PIMENTA BUENO	8	1º
76813	SELMA RODRIGUES PINTO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PIMENTA BUENO	5	2º
76763	CLEIDE CASSUPÁ PINTO LEITE	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PIMENTEIRAS DO OESTE	12	1º
76762	TUANE SANTOS ARAGÃO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PORTO VELHO	15	1º
76733	ENI GOMES NETO DOS SANTOS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PORTO VELHO	7	2º
76766	FERNANDA OLIVEIRA DE SOUZA SIMES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PORTO VELHO	6	3º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76754	SUELEN BOTTARO FERNANDES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PORTO VELHO	5	4º
76814	ROZELI DE SOUZA BARCELOS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PRESIDENTE MÉDICI	13	1º
75703	ELISANGELA PATRÍCIA JUSTINO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PRESIDENTE MÉDICI	4	2º
75679	MARCIA BECALLI	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	PRIMAVERA DE RONDÔNIA	0	1º
75658	NISLENE DE MATOS MORAES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	RIO CRESPO	9	1º
75706	VANIA PAULA VIEIRA DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ROLIM DE MOURA	8	1º
76804	ADRIANO ALVES DA CUNHA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ROLIM DE MOURA	2	2º
76799	JOSILENE BOTELHO DO CARMO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	ROLIM DE MOURA	0	3º
76765	FRANIELI DA SILVA TOLEDO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SANTA LUZIA DO OESTE	14	1º
75690	ADRIANI RONCONI ARANHA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SÃO FELIPE DO OESTE	3	1º
75662	WALAS MATIAS DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	16	1º
75683	MARIA APARECIDA PASCHOATO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	11	1º
75671	RAFAELA LÚCIO COELHO DUARTE	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	8	2º
75692	MARIA DE FATIMA RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	2	3º
76778	PATRÍCIA CARVALHO DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SERINGUEIRAS	4	1º
75648	GEISIANE ALVES DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	SERINGUEIRAS	3	2º
76722	ROZINEI FERREIRA RAMOS POVOVDEIUK	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	THEOBROMA	7	1º
76739	QUENIA LUCAS RIBEIRO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	VALE DO ANARI	13	1º
76720	PRISCILA KARLA SANTANA DE FREITAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	VALE DO PARAÍSO	2	1º
75630	JUAN SCHLOSSER	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	VILHENA	16	1º
76756	MARCIA HELENA CHAVEIRO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	VILHENA	8	2º
76740	VERA LUCIA VIEIRA SOLIDERA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	VILHENA	7	3º
75646	LUCIANA GILMARA VIVAN	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALTA FLORESTA DO OESTE	10	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

75699	DINASAR DA CUNHA CARNEIRO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALTA FLORESTA DO OESTE	9	2º
76810	VÂNIA RODRIGUES DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALTO ALEGRE DOS PARECIS	7	1º
76791	IVANA ROBERTA FERREIRA LORDÃO ALVES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALTO ALEGRE DOS PARECIS	3	2º
75642	JOLAR VIEIRA LOPES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALTO PARAÍSO	20	1º
75675	ALCINA RAMOS FERREIRA MAGDALENA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ALVORADA DO OESTE	6	1º
75693	VICENTE PAULO DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ARIQUEMES	14	1º
75668	LUANA NAYRA ARAUJO COSTA BRAZ MAYER	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	BURITIS	13	1º
75663	ALFREDINHO HELIO SPERANDIO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CACAULÂNDIA	10	1º
76842	LIDIANI BRILHANTE DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CACOAL	6	1º
76817	MÁRCIO TEIXEIRA DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CACOAL	5	2º
76840	DINÁ GRISELDA DE OLIVEIRA PAIXÃO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CACOAL	2	3º
75656	EDSON GONÇALVES DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	11	1º
76826	JONAS MARQUIOLE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CANDEIAS DO JAMARI	15	1º
76781	MARIA ELIANA FERRARI LAZARIN	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CASTANHEIRAS	2	1º
76752	CICERA AFONSO FURQUIM	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CEREJEIRAS	6	1º
76776	LUCIANA CAROLINA ALVES ANTUNES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CEREJEIRAS	1	2º
75705	GERONIMO PEREIRA DE ARAÚJO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CHUPINGUAIA	2	1º
75641	LUCIVETE ALVES DA SILVA REIS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	COLORADO DO OESTE	14	1º
75677	VILOMAR PEREIRA DO NASCIMENTO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CORUMBIARA	11	1º
75625	LUZIANE PADILHA DA COSTA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	COSTA MARQUES	6	1º
76737	RUBENS MACHADO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CUJUBIM	3	1º
76721	ERISVANIA MENDES RODRIGUES AZEVEDO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	CUJUBIM	0	2º
76731	CRISTIANE MIRANDA PESSOA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ESPIGÃO DO OESTE	14	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76716	KEILA MARTINS DIAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	13	1º
76747	FERNANDA DE MELO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	GUAJARÁ-MIRIM	5	1º
76828	VANUZA DE SOUZA FARIAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	GUAJARÁ-MIRIM	0	2º
76734	ILSA TENÓRIO DA SILVA CARVALHO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ITAPUÃ DO OESTE	10	1º
76834	CLEIDE CARDOSO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ITAPUÃ DO OESTE	2	2º
75676	NAJILA PEREIRA DA SILVA BATISTA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ITAPUÃ DO OESTE	2	3º
76742	EUDALIA ALVES DA SILVA PEREIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	JARU	10	1º
76724	LUCIENE DIAS PEREIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	JARU	2	2º
75659	ISABEL CRISTINA DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	9	1º
76787	VANESSA LEITE BARBOSA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	9	2º
76839	KLEIDIVALDO DE SOUZA RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	2	3º
75664	ZÉLIA MARTES FERREIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	MACHADINHO DO OESTE	12	1º
76836	LUCIANA ALVES RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	MACHADINHO DO OESTE	9	2º
76728	JOCILENE FÁTIMA KONZEN NAUE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	MACHADINHO DO OESTE	8	3º
76768	ROMILDA DE FÁTIMA RAYMUNDO ALMEIDA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	MONTE NEGRO	13	1º
76759	CIDALEIA CRISTINA DALPRA LIMA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	MONTE NEGRO	8	2º
76829	LAURIENE BALBINO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE	2	1º
75681	EULALIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	NOVA MAMORÉ	8	1º
76831	EDELIANE DE OLIVEIRA DIAS COUMAN	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	NOVA UNIÃO	5	1º
76821	MOACIR CUSTODIO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	NOVA UNIÃO	0	2º
76789	GILCY LAINE FLORES DOS SANTOS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	NOVO HORIZONTE DO OESTE	8	1º
76755	ESMERINALDA AMBROSIO DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	OURO PRETO DO OESTE	17	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76761	DANIEL ROSA DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PARECIS	2	1º
76732	INGRID CAROLINE DA ROCHA MACHADO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PIMENTA BUENO	15	1º
76835	MIRTES KELLY VIEIRA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PIMENTA BUENO	6	2º
75691	VALCIRENE ROSA DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PIMENTA BUENO	2	3º
76713	ROSIMARI GOMES DE SOUZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PIMENTA BUENO	2	4º
76760	CLAUDENICE OLIVEIRA LIMA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PIMENTEIRAS DO OESTE	6	1º
76769	ALDELINA VASQUES BORBA RABELLO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	12	1º
75701	KARLA DENISE MARTINS LEITE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	9	2º
75709	ANDRÉA COSTA DE OLIVEIRA RODRIGUES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	7	3º
75711	GLEIDENIRA LIMA SOARES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	0	4º
76764	LUCIMAR VIEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PRESIDENTE MÉDICI	17	1º
75654	FÁTIMA PEREIRA PEIXOTO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	PRIMAVERA DE RONDÔNIA	11	1º
76811	ALINE CRISTIANE GOMES CUNHA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	RIO CRESPO	12	1º
75639	ALIANA DAVELI DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	RIO CRESPO	5	2º
76771	VALDEMIR ARRUDA AMARAL	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	ROLIM DE MOURA	6	1º
76832	ALEXANDRE GONÇALVES DE MORAIS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SANTA LUZIA DO OESTE	5	1º
75686	ANDREIA ANTUNES DA CRUZ	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	5	1º
75623	ALCIR BETTI	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	4	2º
76807	MARIA APARECIDA DA SILVA DE ALMEIDA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	9	1º
76750	MARIA ALEXANDRA DE OLIVEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SERINGUEIRAS	4	1º
76838	CASSIA TOMAZ NASCIMENTO	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	SERINGUEIRAS	2	2º
76797	ROSELI DA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	TEIXEIRÓPOLIS	2	1º
75634	IRINÉIA SEIDEL	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	THEOBROMA	18	1º

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76726	MONICA ANDREIA DA SILVA ARAUJO ALMEIDA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	URUPÁ	16	1º
76718	SILVANA MAIA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VALE DO ANARI	2	1º
75702	NATALIA MARIA SOARES	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VALE DO PARAÍSO	17	1º
76792	MARINES DE SOUZA SILVA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	13	1º
76793	MARTA DE PAULA VIEIRA DE PAULA VIEIRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	6	2º
76736	ILMA TEXEIRA BASTOS LEITE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	5	3º
76744	SUERLI LEITE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	4	4º
76729	BRUNA IRIS DIAS DA SILVA GUERRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	3	5º
75708	MACIEL ALVES GOIS	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	VILHENA	2	6º
75682	ADRIANA MARTINS CARNEIRO RANUCCI	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	ARIQUEMES	19	1º
75652	ELISANGELA NORATO BASTOS	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	ARIQUEMES	17	2º
76783	EUNICE GOMES DOS SANTOS	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	ARIQUEMES	5	3º
76725	ADRIANA MARIA CARNEIRO FROTA	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	ARIQUEMES	2	4º
75631	MIRIVAN CARNEIRO RIOS	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	CACOAL	15	1º
75644	REINALDO CARNEIRO DE MORAIS	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	EXTREMA	4	1º
76823	JULIA MARIA ABDIAS FAÇANHA FONSECA	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	JARU	0	1º
75712	MÁRCIA REGINA DE SOUZA SILVA	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	8	1º
75629	NEIVALDO RODRIGUES DOS SANTOS	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	5	2º
76714	JANAIRA ALVES DE SANTANA SOARES	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	JI-PARANÁ	2	3º
75636	ALENITA RODRIGUES DA SILVA	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	PORTO VELHO	9	1º

NÃO CLASSIFICADOS

Nº Inscrição	Nome	Localidade/ Vaga	Cargo	Situação	Motivo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

75670	ALISANDRA SOUZA VELES DA SILVA	PORTO VELHO	Formador Estadual Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.1. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76816	ALDAIR NERY COSTA	GUAJARÁ-MIRIM	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.4. do Edital nº 2/2025/SEDUC-CAM
75672	LUCIANA CARLA LEITE FIGUEROA	JI-PARANÁ	Formador Regional Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.4. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76757	FLÁVIO DOS SANTOS ROCHA	SERINGUEIRAS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atende ao item 1.2.5. do Edital nº 2/2025/SEDUC-CAM
76805	MARIA DUARTE BULHÕES	MIRANTE DA SERRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 11.1.2.do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
75688	ROSANA FERREIRA SILVA DE MELO	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do Edital nº 2/2025/SEDUC-CAM
76730	RAQUEL SOARES BALDOINO GUISSO	ITAPUÃ DO OESTE	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do Edital nº 2/2025/SEDUC-CAM
75696	DIVA RODRIGUES PEREIRA FERREIRA	PARECIS	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do Edital nº 2/2025/SEDUC-CAM
76800	ADRIANA SANTOS MENEZES	RIO CRESPO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 11.1.2. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
75638	APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	ARIQUEMES	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76827	LUCELIA CHAVITO RODRIGUES OLIVEIRA	PORTO VELHO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76801	FRANCISMARA DE SOUSA	ROLIM DE MOURA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item1.2.5. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC
76795	ELIANE RODRIGUES DE ARAUJO SANTOS	VILHENA	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 4.3.10. e Anexo II do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
75689	LEIDIANE DA SILVA FERREIRA	NOVA MAMORÉ	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.5. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76794	SILVANA LOPES DE JESUS	ALTO PARAÍSO	Formador Municipal Anos Iniciais - Alfabetização	Desclassificado	Não atendeu ao item 11.1.2.do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

76798	WILSON GUILHERME CAETANO FONTANA DA SILVA	CHUPINGUAIA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76837	MAICON CLEBER FERREIRA DE FREITAS	MIRANTE DA SERRA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 11.1.2. e Anexo II do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76825	DILMA FERREIRA SILVA	VALE DO ANARI	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM.
76822	ANDREIA SALVADOR SAMPAIO	MINISTRO ANDREAZZA	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76809	PATRÍCIA CORDEIRO SILVA DOS SANTOS	SÃO FELIPE DO OESTE	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76819	VERENICE MIORANZA DE MEDEIROS	CACOAL	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
745	LUCIANA MARIA DA SILVA	JARU	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 1.2.6. do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM
76717	CRISTIANE LOPES NERI	CANDEIAS DO JAMARI	Formador Municipal Anos Iniciais - Recomposição	Desclassificado	Não atendeu ao item 11.1.2. e o Anexo II do EDITAL Nº 2/2025/SEDUC-CAM

Porto Velho, 10 de fevereiro de 2026.

MARCOS ANTÔNIO SHREDER DA SILVA
Coordenador de Articulação com os Municípios

ÂNGELA MARIA AGUIAR DA SILVA
Coordenadora do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA
Presidente da Comissão de Seleção

Protocolo 69113309

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 69097289
CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Professor Orlando Freire
CONTRATADA: GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 20.848.291/0001-01
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de material elétrico para manutenção Predial
VALOR: R$ 18.814,30 (dezoito mil oitocentos e quatorze reais e trinta centavos)
VIGÊNCIA: 100 dias
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026
ASSINAM: ANDERSON GOMES DO SANTOS E PAULO SÉRGIO RAMOS

Protocolo 69097877

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Mendes Cardoso**
CONTRATADA: B DE LIMA SANTOS LTDA
OBJETO: Fica acrescido o valor de 252,69 **(duzentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos)**, equivalentes a **17,7%** do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes da Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026
ASSINAM: **FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA ,** Presidente do Conselho Escolar e BRUNO DE LIMA SANTOS**,** Contratada.

Protocolo 69106491

EXTRATO

CONTRATO **Nº 40/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **63.848.478/0001-96**
OBJETO: É objeto desta contratação:**COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M.**
VALOR: **R$ 900,00 (Novecentos Reais).**
VIGÊNCIA: **90 (NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **11/02/2026**
ASSINAM: **EMILY GABRIELLE MELO E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
EMILY GABRIELLE MELO VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69102554

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO **Nº 41/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **ES INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **09.381.459/0001-57**
OBJETO: É objeto desta contratação é o fornecimento de**CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M** .
VALOR: **R$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS).**
VIGÊNCIA:**90(NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **11/02/2026**
ASSINAM: **EMERSON DE JESUS DOS SANTOS E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
EMERSON DE JESUS DOS SANTOS VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da empresaPresidente do Conselho Escolar

Protocolo 69107266

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 600
PROCESSO SEI Nº 0029.036657/2025-53
Objeto: **Material Educativo e Esportivo**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av 7 de Setembro, Nº 1561**,** Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, 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 fornecimento 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 **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561**,** Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, nos dias uteis, as propostas com os 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 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 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 escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026** e no endereço local da unidade executora em dias uteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 **fornecer os produtos no prazo máximo de 20 dias**, a partir da emissão e assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 fevereira de 2026.
Jane Maria Braga Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Francianne Souza da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 68685988

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 609
PROCESSO SEI Nº 0029.041367/2025-21
Objeto: **Material Educativo e Esportivo**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner, C.N.P.J nº 07.334.828/0001-25 localizado na Rua: Lumiar, nº 567, Bairro: Triunfo - Candeias do Jamari/RO - CEP: 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento 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 **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico albinobuttner@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Lumiar, nº 567, Bairro: Triunfo - 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 fornecimento de **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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinobuttner@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinobuttner@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Albino Buttner, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 **fornecer os produtos no prazo de 20 dias**, a partir da emissão e assinatura da ordem de fornecimento e ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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.
Candeias do Jamari/RO, 10 de fevereiro de 2026.
Maria das Graças Cavalcante Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria do Socorro Maciel Rocha
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Albino Buttner

Protocolo 68699215

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, 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 (ID 68797549), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68891862) e o Resultado da Análise (ID 68891881), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Extra Comércio de Tintas LTDA EPP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 91, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.	**R$ 3.993,83**
2	Mapin Material para Pinturas e Tintas Ltda	-	R$ 4.280,33
3	Tigrão Comércio Material de Construção Ltda	-	R$ 4.286,09
Valor Total			**R$ 3.993,83**

Rolim de Moura/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 68891898

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR, 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 01/2026 (ID 68903281), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68903285) e o Resultado da Análise (ID 68903286), **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**	Tonneroriginal para impressora HP Laser M1132, tombamento: 1061899, 000.285.981 Preto	**2.150,00**
2	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73**	Tonner original para impressora HP Laser 1102, tombamento: 1106566,Preto	**1.720,00**
3	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73**	Refiloriginal (kit com 6) para impressora EPSON L 1800, tombamento: 1433450.	**1.974,00**
4	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73**	Tonner original (com chip) para impressora ELGIN Phanton M 6550 NW tombamento: 1425430.Preto	**3.225,00**
5	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73**	Tonner original (com chip) para impressora HP LaserJet Pro MFP M4103fdw, 031.228.646. Preto	**1.880,00**
6	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELICNPJ: 84.644.962/0001-73**	Tonner original (com chip) para impressora HP LaserJet Pro MFP M479fdw, 030.917.602. Preto, Magenta, Ciano, Amarelo	**1.840,00**
7	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Refil original para impressora EPSON TX620FWD tombamento: 000.284.947. Preto, Magenta, Ciano, Amarelo	**2.200,00**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Mouse pad com apoio ergonomico em gel para punho antiderrapante, tamanho 25 cm de comprimento e largura 21 cm(produto de 1ª qualidade)	**2.100,00**
9	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Mouse óptico preto com fio (produto de 1ª qualidade. Rastreamento óptico de alta definição, resolução mínima do sensor: 1000 dpi; número de botões:3; roda de rolagem, cabo: 1,8 m)	**1.375,00**
10	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Mouse óptico preto sem fio (produto de 1ª qualidade. Sensor de rastreamento óptico de alta definição, resolução mínima do sensor: 1000 dpi; número de botões:3; roda de rolagem; Tecnologia Wireless: RF 2.4 GHz de baixa latência)	**1.110,00**
11	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Kit teclado mouse com fio (1ª qualidade .Teclado: Tipo de Switch: Mecânico de perfil baixo, Layout: ABNT2 (com Ç), preferencialmente com teclado numérico. Conectividade: Dual mode (Bluetooth Low Energy + Dongle USB de alta velocidade, ex: Logi Bolt). Bateria: Recarregável via USB-C Mouse: Foco: Precisão e Ergonômia; Sensor Laser de alta precisão (Darkfield ou sensor Óptico Pro) capaz de rastrear em qualquer superfície, inclusive vidro. Resolução (DPI): Alta sensibilidade ajustável, geralmente de 1000 a 12000 DPI. Roda magnética de rolagem rápida (Hyper-fast), capaz de girar livremente ou em modo tátil Design: Ergonômico para destros (formato anatômico) com suporte para o polegar, Bateria: Recarregável, compatível com carregamento rápido.)	**1.850,00**
12	**H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI CNPJ: 84.644.962/0001-73**	Caixa de som para computador (produto de 1ª qualidade, Conexão USB 2.0 e plug 3,5 mm. Compatível com PC e outras fontes de áudio)	**576,00**
Valor Total			**22.000,00**

Ji-Paraná/RO, 11 de fevereiro de 2026.
MARINA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 68903288

AVISO

Conselho Escolar AMO ANAR SEGAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039974/2025- 21

Objeto: ***SERVIÇO TECNICO CONTABIL***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/**02/2026a13/02/2026.**
O **Conselho AMO ANAR SEGAH,** C.N.P.J nº 03.520.976/0001-83 localizado na Aldeia gamir, linha 14 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: SERVIÇO TECNICO CONTABIL**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do

Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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/**02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executorano Setor Indígena,no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **SERVIÇO TECNICO CONTABIL**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail setorindígenacac**@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 setorindigenacac**@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 11**/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais

vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho AMO ANAR SEGAH** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES
Presidente do Conselho AMO ANAR SEGAH

Protocolo 69127083

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007532/2026-05

Objeto: Natureza de Despesas Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica em Detalhamento: 33.90.39.13 Manutenção e conservação de bens Imóveis, **reparos em instalações elétricas nas Salas de Aula e refeitório, realização de serviços de manutenção em 23 ambientes escolar, 22 salas de aula e 1 refeitório, incluindo todos os reparos necessário na rede elétrica,** desta unidade escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 à 13/02/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, C.N.P.J nº 15.892.771/0001-08, localizado na rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, 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 empresa para a prestação de serviços de ma**nutenção e conservação de bens Imóveis,** reparos em instalações elétricas **nas Salas de Aula e refeitório, realização de serviços de manutenção em 23 ambientes escolar, 22 salas de aula e 1 refeitório, incluindo todos os reparos necessário na rede elétrica,** desta unidade escolar, recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 à 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, 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 a contratação de empresa para a prestação de serviços em manutenção e conservação de bens Imóveis, **reparos em instalações elétricas nas Salas de Aula e refeitório, realização de serviços de manutenção em 23 ambientes escolar, 22 salas de aula e 1 refeitório, incluindo todos os reparos necessário na rede elétrica,** desta unidade escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 prestador de serviço deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiromanuelbandeira@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 prestadores de serviço não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal da empresa prestadora de serviço e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - A empresa a prestar o serviço deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação da empresa prestadora de serviço, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/02/2026 à 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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. Manuel Bandeira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 - A empresa vencedora deverá observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: - **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID(69127191)**(ou solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br)**.**

Colorado do Oeste/RO, 11 de Fevereiro de 2026.

Rogério Batista Moreno

Presidente da Comissão de Contratação

Tânia Terezinha Fiametti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69127256

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da SuperintendênciaRegional de Educação de Cerejeiras

CONTRATADA: MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS
CNPJ DA CONTRATADA: **.111.527/0001-**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de mão de obra especializada em execução de obras civis de pequeno porte para a Superintendência Regional de Educação de Cerejeiras.
VIGÊNCIA: De 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Serviço.
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026.

ASSINAM: Marlene Ribeiro de Souza e Margarida Raquel dos Santos.

Protocolo 69122834

ANÁLISE

Análise nº 15/2026/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 884 (68701609), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69088404), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	CASA 85 LOCAÇÃO PARA FESTAS	REFRIGERANTE: Embalagem Pet - Garrafa de 02 litros; Sabores Variados: Laranja, Guaraná, Cola.	R$ 944,00	HABILITADO
2	INSTITUTO ATLAN DE TREINAMENTO LTDA	- - - - - - -	R$ -	DESABILITADO
3	DANIELA VIEIRA DA COSTA	PÃO DE QUEIJO;peso unitário 17 a 22g.; PÃO: Tipo francês, com no mínimo 50g.; Queijo Mussarela - fatiado, resfriado, embalagem de 200 gr; Presunto cozido - fatiado, resfriado, embalagem de 200 gr	R$2.677,50	HABILITADO
Valor Total			R$3.621,50	

Tatiane de Oliveira Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69124381

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 69127400
CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVIERA
CONTRATADA: 30.564.472 JULIANA LINA DE SOUZA CHAVES
CNPJ DA CONTRATADA: nº 30.564.472/0001-38
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de Manutenção de Bens Imóveis(Manutenção Predial)(Pintura)
VALOR: R$ 29.875,00 (vinte e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 100 dias
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2025
ASSINAM: Michelle Bernardo Medeira e Juliana Lina de Souza Chaves

Protocolo 69128737

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.032589/2025- 53

Objeto: ***SERVIÇO TECNICO CONTABIL***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11**/02/2026a13/02/2026.**

O **Conselho PAMAKOBA WAH,** C.N.P.J nº 20.214.996/000145 localizado na Aldeia PAITER, linha 09 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: SERVIÇO TECNICO CONTABIL**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executorano Setor Indígena,no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **SERVIÇO TECNICO CONTABIL**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail setorindígenacac**@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail setorindigenacac**@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 11**/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho PAMAKOBA WAH** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.7 - A unidade executora 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.
9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES
Presidente do Conselho PAMAKOBA WAH

Protocolo 69130113

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 (ID68867266), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68914426) e o Adendo Divulgação de Resultado de Análise (ID 68914508), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	C. H. VOLPATO ENGENHARIA LTDA	LÂMPADA LED 50W	5.580,00
02	C. H. VOLPATO ENGENHARIA LTDA	LÂMPADA LED 100W	1.949,75
03	BELOTTI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA COM 60 LEDS	241,00
04	C. H. VOLPATO ENGENHARIA LTDA	REFLETOR LED LUZ BRANCA BIVOLT 1000W	510,00
05	C. H. VOLPATO ENGENHARIA LTDA	TOMADA DE SOBREPOR	48,00
06	C. H. VOLPATO ENGENHARIA LTDA	FIO ROLO 100M 4MM	890,00
Valor Total			9.218,75

Vilhena/RO, 09 de fevereiro de 2026.
LIA CRISTINA DO PRADO
Presidente do CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 68914709

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.027509/2025-48
Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **12/02/2026 a 16/02/2026**
O Conselho Escolar Criança, C.N.P.J nº 00.689.639/0001-26 localizado na Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, 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: **aquisição 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 **12/02/2026 a 16/02/2026,** pelo endereço eletrônico **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

no endereço Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **aquisição de material educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item e considerando a qualidade do item cotado de acordo com a descrição exigida na pesquisa.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. Primavera;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaprimaveratheobroma@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 - Obrigatoriamente, a proposta deverá indicar, nos campos específicos, a marca/fabricante e o modelo do produto cotado para consulta das características na página oficial do fabricante.

3.3 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.4 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.5 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.6 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.7 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.8 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.9 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.10 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.11 - 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 **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **12/02/2026 a 16/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Será feita análise item a item de acordo com a marca e modelo indicados na proposta, para verificação de conformidade com a descrição do item;
5.3 - Somente serão aceitas propostas cujo item seja igual ao solicitado, conforme referência ou de qualidade superior.
5.4 - Constatada apresentação de proposta com produtor de qualidade interior ao solicitado, será desclassificado o item da proposta.
5.5 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.6 - 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.
5.7 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.8 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.9 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Criança, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68944422)
Theobroma/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Rosimeire de Castro Machado
Responsável pelo levantamento
Haellen Ravane Alves da Cruz
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68944307

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 010/2025

CONTRATO Nº 010/2025
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI**
CONTRATADA: DUARTE ENERGIA E PINTURA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 27.140857/0001-63
OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis
VALOR: R$ 6.310,00 (seis mil, trezentos e dez reais).
vigência:30 (trinta) dias
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026
ASSINAM:
JOSE CARLOS DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
CHARLES DUARTE FERREIRA
Contratada

Protocolo 69125150

AVISO
CONSELHO ESCOLAR NAWACAM ORO WARAM XIJEIN
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1375/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.061588/2025-16

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das Escolas Indígenas: EIEEF Tenente Lira, EIEEF Nawacam Oro Waram Xijein, EIEEF Wem Canum Oro Waram, EIEEF Co Um Oro Waram e EIEEF Marina Aikom Oro Wim, pertencente a jurisdição da CRE de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11/02/2026 a 13/02/2026.

O Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein, CNPJ nº 01.001.611/0001-17, localizado no Posto Indígena Lage Novo - Ramal Bom Sossego, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para a oferta de merenda escolar aos 246 (duzentos e quarenta e seis) alunos matriculados nas escolas Indígenas: EIEEF Tenente Lira, EIEEF Nawacam Oro Waram Xijein, EIEEF Wem Canum Oro Waram, EIEEF Co Um Oro Waram e EIEEF Marina Aikom Oro Wim, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026, pelo endereço eletrônico indigenaguajara@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Praça Barão do Rio Branco, Travessa dos Arigos nº 216 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos das escolas Indígenas: EIEEF Tenente Lira, EIEEF Nawacam Oro Waram Xijein, EIEEF Wem Canum Oro Waram, EIEEF Co Um Oro Waram e EIEEF Marina Aikom Oro Wim, pertencente a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 indigenaguajara@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 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 indigenaguajara@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/02/2026 a 13/02/2026 (*03 (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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Nawacam Oro Waram Xijein, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (69130825)

Guajará-Mirim/RO, 10 de fevereiro de 2026.

Gabriel do Nascimento Porto
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Oliveira de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69128601

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02 / 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045010/2025-12

Objeto: Aquisição de material de copa e cozinha.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11 / 02 / 2026 à 15 / 02 / 2026.

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Avenida Diomero Moraes Borba, 3.305, Machadinho D'Oeste - RO, CEP: 76.868 - 000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIREGULAR - Programa de Apoio Financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de material de 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 / 02 / 2026 à 15 / 02 / 2026, pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868 - 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de material de copa e cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo 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 ceejamachadinho@seduc.ro.gov. 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11 / 02 / 2026 à 15 / 02 / 2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico, recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo 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 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID : (69111616)

Machadinho D'Oeste - RO, 11 de fevereiro de 2026.

Izidio Souza Filho

Presidente da Comissão de Contratação
Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 69130782

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima - CENE, C.N.P.J nº 15.840.663/0001-91, 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 (0067064597), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69119779) e o Resultado da Análise (69121059), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A TECH SOLUTION LTDA	01 a 02	1.000,00
Valor Total			1.000,00

Porto Velho/RO, 11 de Fevereiro de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE

Protocolo 69124450

Portaria nº 1408 de 09 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.064696/2025-41;**

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: ALESSANDRA GOMES DOS SANTOS, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Cacoal. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 8241/2023, publicada no DIOF Suplementar n° 61 de 23/10/2023, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref	Efeito financeiro
******698	Alessandra Gomes dos Santos	Professor Classe C - Ch 40	25/07/2017	25/07/2022	a	25/07/2024	4	25/07/2024

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 69024089

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Valdecir Rodrigues Pereira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº01/2026 68777267**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas** 68653521 **e a respectiva Adjudicação** 69126214**, HOMOLOGA o procedimento realizado.**

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	**GERLUZ DA SILVA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME**	Vaso sanitário completo	960,00
02		Vaso sanitário individual	580,00
03		Refletor Led 150w	49,00
04		Cimento 50Kg	195,00
05		Cerâmica para piso	212,00
06		Cerâmica para parede	117,00
07		Argamassa 20/1	75,00
08		Fechadura para porta comum	68,00
09		Fechadura para porta de vidro	158,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

10		Sifão simples	18,00
11		Anel de vedação	20,00
12		Engate flexível	16,00
13		Lâmpada led 60w	55,00
14		Tela mosquiteiro 1 1/2 x 1	75,00
15		Assento para vaso	44,00
16		Assento para vaso amofadado	112,00
	JANDERSON SILVA PEIXOTO - ME	----------	
	ADRIANE TOLENTINO PRUDENCIO	----------	
Total Geral			2.754,00

Costa Marques/RO, 11 de fevereiro de 2026.

VALDECIR RODRIGUES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar ROM

Protocolo 68653534

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 19/2026
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EEEFM BRASILIA**
CONTRATADA: J A REFRIGERAÇÃO LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ 15747375-0001-97
OBJETO: É objeto desta contratação o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
VALOR: R$ 8.430,00 (OITO MIL QUATROCENTOS E TRINTA REAIS
VIGÊNCIA: 360 dias.
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026

ASSINAM: **CLARINA CARNEIRO DE MORAES**
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAREEFM BRASILIA
JOSÉ JESUS PEREIRA
J.A REFRIGERAÇÃO LTDA-ME

Protocolo 69131578

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GOV. PAULO NUNES LEAL, 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 570 (68701109), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69074716) e o Resultado da Análise (69078426), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VALDORMIRO DIAS DE CARVALHO	01 a 02	1.000,00
Valor Total			1.000,00

Porto Velho, 10 de Fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Tatiano de Vasconcelos Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Gov. Paulo Nunes Leal

Protocolo 69079126

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GOV. PAULO NUNES LEAL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2025 (68655845), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69075314) e o Resultado da Análise (69077249), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VALDORMIRO DIAS DE CARVALHO	01 e 07	11.000,00
Valor Total			11.000,00

Porto Velho, 10 de Fevereiro de 2026.
Tatiano de Vasconcelos Souza
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Gov. Paulo Nunes Leal

Protocolo 69078974

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1381/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.007260/2026-35

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: *Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos - Manutenção em Fogão industrial e exaustores.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02/2026 a 13/02/2026**

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, C.N.P.J nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: *Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos -Manutenção em Fogão industrial e exaustores*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos - *Manutenção em Fogão industrial e exaustores*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta,** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **11/02/2026 a 13/02/2026,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Floriano Peixoto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (69091192)

Cerejeiras/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM

Presidente da Comissão de Contratação

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69133031

AVISO

Conselho Escolar SODIGAH SAGAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026

PROCESSO SEI Nº 0040051/2025- 12

Objeto: ***SERVIÇO TECNICO CONTABIL***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11**/02/2026a13/02/2026.**

O **Conselho SODIGAH SAGAH ,** C.N.P.J nº20.214.991/0001-12, localizado na Aldeia gamir, linha 14 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: SERVIÇO TECNICO CONTABIL**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**/02/2026 a 13/02/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executorano Setor Indígena,no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **SERVIÇO TECNICO CONTABIL**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail setorindígenacac**@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas,

podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail setorindigenacac**@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 11**/02/2026 a 13/02/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho AMO ANAR SEGAH** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora 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.
9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES
Presidente do Conselho SODIGAH SAGAH

Protocolo 69131839

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ
Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS *33.90.30.*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/02 à 19/02/2026**
OCONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, C.N.P.J nº 26.149.529/0001-65 localizado na R CHICO MENDES N° 3716 BAIRO CENTRO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI SUPER 2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço POR ITEM, para a contratação de: Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/02 à 19/02/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES N° 3716 BAIRO CENTRO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO - CEP 76.935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de MATERIAL 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo ISolicitado – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado na análise, que terá o prazo de **até 05 dias** para sua abertura e divulgação..
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - **Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.**
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**, ou na sala do financeiro podendo ser protocolado a entrega, dentro do prazo de **11/02 à 19/02/2026,** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - **Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.**

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI CRE 2024 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.
Anexos. O Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID 69098464, deverá ser solicitado pelo E-MAIL **financeirosfg@seduc.ro.gov.br**.
São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.
Marcelino Souza dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Jose Mauricio de Carvalho
Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERNTENDÊNCIA REGIONAL
DE EDUCACÃO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ.

Protocolo 69114238

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da 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 12/2025 (68721557), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69103814) e o Resultado da Análise (69118381), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	AZ Comércio Varejista de Artigos Esportivos	8,9,10,11,12,18,19,20,21,22,26,27,28,29	4.513,90

2	Linika Representações e Comércio LTDA	1,2,3,4,6,7,13,14,15,16,17,24,25,30,31,32	38.673,70
3	C20 Expertise Informacional LTDA	5	888,00
	Valor Total		44.075,60

Nova Califórnia, PVH 11 de fevereiro de 2026.
Gladir Zonatto
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Bandeirantes

Protocolo 69137078

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO

O Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento com artigo 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal n. 14.133/21, resolve:

HOMOLOGAR e tornar público a Contratação através de dispensa de licitação, constante dos autos do Processo Administrativo nº 0013.000842/2025-89, dando embasamento legal para a contratação pretendida, segundo os termos do art. 6, inc. XXIII e 72º, I com base na Lei n. 14.133/21, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de extintores para atender o Teatro Estadual Belas Artes Ariquemes – FUNCER/TEAR, conforme Termo de Referência FUNCER-SCOM (Id. 67457272), em favor da Empresa **RONNYE TELES VOLLBRECHT LTDA**, inscrita no CNPJ 23.096.053/0001-53, no valor total de **R$11.698,00** (onze mil seiscentos e noventa e oito reais) , por ser mais vantajosa para Administração Pública.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total da contratação de **R$ 11.698,00** (onze mil seiscentos e noventa e oito reais), conforme Justificativa (Id. 0067285826), em conformidade com o inciso II do artigo 75 da Lei n 14.133/21.

KAILANY DOS SANTOS OLIVEIRA
Gestora em Substituição da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 69128832

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 3020 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de junho de 2019 de 11/06/2019,publicada no DOE n.108, de 13/06/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 11/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA WENDLING TREVISAN**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******422, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA | PRESIDENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo DOC54124

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

ERRATA

Segue errata ao Edital nº2/2026/SEJUCEL-CODEC, que versa sobre o processo seletivo de artesões interessados em participar do 21º Salão do Artesanato Raízes Brasileiras:

Onde se lê:

"

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas das seguintes formas:

a) Presencialmente, com entrega de todos os documentos exigidos no item 7.2 deste edital em envelope lacrado na Secretaria de Juventude Cultura Esporte e Lazer - SEJUCEL, localizada no Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - 5º Andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466, de segunda a sexta, das 07h30 ás 13h30, entre 15 de janeiro de 2026 e 15 de fevereiro de 2026.

b) Por e-mail, com envio de todos os documentos exigidos no item 7.2 deste edital para o endereço editalartesanatoro@gmail.com, das 00h00 de 15 de janeiro de 2026 até as 00h59 15 de fevereiro de 2026, descrito com Assunto: Inscrição Edital n° 02/2026 e no corpo do e-mail informar nome completo do interessado seja artesão individual, mestre artesão ou entidade representativa (associação, cooperativa ou grupo produtivo);

c) Através do link http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos seguindo as orientações descritas e documentos exigidos anexados conforme o item 7.2, das 00h00 de 15 de janeiro de 2026 até as 00h59 15 de fevereiro de 2026.

"

8 CRONOGRAMA

Data da publicação do Edital de Chamamento Público.	27/02/2026
Divulgação do chamamento público (mailing, site, mídias sociais etc.).	27/02/2026

Leia-se:

"

7 DAS INSCRIÇÕES

0.1. As inscrições serão realizadas das seguintes formas:

d) Presencialmente, com entrega de todos os documentos exigidos no item 7.2 deste edital em envelope lacrado na Secretaria de Juventude Cultura Esporte e Lazer - SEJUCEL, localizada no Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - 5º Andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466, de segunda a sexta, das 07h30 ás 13h30, entre 27 de janeiro de 2026 e 27 de fevereiro de 2026.

e) Por e-mail, com envio de todos os documentos exigidos no item 7.2 deste edital para o endereço editalartesanatoro@gmail.com, das 00h00 de 27 de janeiro de 2026 até as 00h59 27 de fevereiro de 2026, descrito com Assunto: Inscrição Edital n° 02/2026 e no corpo do e-mail informar nome completo do interessado seja artesão individual, mestre artesão ou entidade representativa (associação, cooperativa ou grupo produtivo);

f) Através do link http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos seguindo as orientações descritas e documentos exigidos anexados conforme o item 7.2, das 00h00 de 27 de janeiro de 2026 até as 00h59 27 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8 CRONOGRAMA

Data da publicação do Edital de Chamamento Público.	27/01/2026
Divulgação do chamamento público (mailing, site, mídias sociais etc.).	27/01/2026

"

Porto Velho, 30 de janeiro de 2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 69039079

EDITAL Nº 4/2026/SEJUCEL-CODEC

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO **DA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL**

O Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, por meio da Coordenação de Cultura, conforme as prerrogativas que lhe confere a lei, vem tornar público a realização de Seleção Pública para Concessão de Licença Eventual para comercialização no evento **13ª Rondônia Rural Show Internacional,** que será realizada nos dias que compreendem 25 à 30 de Maio de 2026, no Centro Tecnológico Vandeci Rack, localizado à BR 364, km 11, sentido Presidente Médici no município de Ji-Paraná, neste Estado.

O presente procedimento será regido na forma das Leis Federais2.745, 2.746 e 2.747, DE 18 de maio de 2012, da Lei n. 3.678, DE 27 de Novembro de 2015, que Institui o Plano Estadual de Cultura e dá outras providências em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Programa do Artesanato Brasileiro (PAB) nas Portarias Ministeriais nº 29/2010, nº 8/2012, nº 14/2012 e nº 26/2012, além da legislação Estadual que elenca oDecreto nº 20.043, de 18 de agosto de 2015, as Leis Estaduais 3.678/2015 e a Portaria 1.007-SEI de 11 de junho de 2018, e demais normativas aplicáveis, além das condições previstas no Edital.

1. **DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA VAGAS PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DO ARTESANATO NO ESPAÇO DO RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL/2026 para 35 artesãos de forma individual e gratuíta, distribuídas nas diversascategorias,durante a realização da **13ª Rondônia Rural Show Internacional** que será realizada no período de 25 á 30 de Maio de 2026, no Centro Tecnológico Vandeci Rack, localizado à BR 364, km 11, sentido Presidente Médici no município de Ji-Paraná, neste Estado.

1.2. O objetivo da presente seleção, é válido elucidar, que não prevê a transferência de recursos financeiros, e sim, a oportunização de VAGAS para exposição e comercialização de produções artesanais.

2. **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. Das vagas:

2.1.1. As oportunidades oferecidas serão de 35 vagas para Artesãos Individuais considerando um pavilhão de 50mx10m.

2.2. Das distribuição das vagas:

2.2.1. **10** VAGAS **para artesãos -exclusivas para Ji-Paraná.**

2.2.2. **25 VAGAS artesãospara todo o Estado.**

2.2.3. Caso as vagas disponibilizadas para o Município de Ji-Paraná e para o Estado de Rondônia não sejam preenchidas, a SEJUCEL fará o remanejamento das mesmas até o preenchimento total das vagas oferecidas.

2.2.4. Os candidatos habilitados que excederem o número de vagas disponíveis serão classificados como suplentes.

2.2.5. Após divulgação da lista definitiva contendo os nomes dos selecionados por ordem de classificação, os suplentes poderão ser chamados caso surjam novas vagas, respeitando sempre a ordem de classificação.

3. **DA DISPOSIÇÃO DOS QUIOSQUES E DOS PAVILHÕES**

3.1. **Funcionamento e Norma**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.1.1. Os artesãos selecionados deverão manter os stands abertos e limpos durante todo o horário de funcionamentodo evento;

3.1.2. É expressamente proibido levar/consumir/comercializar bebidas com qualquer teor alcóolico;

3.1.3. A coordenação da SEJUCEL reserva o direito de avaliar quanto à segurança e a qualidade dos produtos a serem comercializados, bem como equipamentos agregados aos quiosques, caso haja necessidade, além de exigir a mudança ou não permitir a montagem de equipamentos inadequados;

3.1.4. E de responsabilidade dos artesãos selecionados aorganização das peças em seus stands;

3.2. **Funcionamento**

3.2.1. Data da feira: 25 á 30 de Maio de 2026.

3.2.2. Horário de funcionamento: das **07:30 h às 18 h**

3.2.3. Montagem do espaço: A montagem deverá estar concluída, obrigatoriamente, até as 18 h do dia 24 de maio de 2026.

3.2.4. Desmontagem do espaço: 30 de maio, após o encerramento oficial da feira até as 23:30h;

3.3. **Normas de Estacionamento:**

3.3.1. O expositores artesãos classificados terão áreas para estacionamento gratuito;

3.3.2. Ressaltamos que o horário para a reposição de mercadorias será de **5h30 às 6h45 e 18h até às 22h.**

3.4. **Procedimento para carga e descargados produtos à serem comercializados:**

3.4.1. Deve-se respeitar a ordem de chegada;

3.4.2. É obrigatório os artesãos estarem presente no momento da descarga dos produtos;

3.4.3. É obrigatório a permanência do motorista no ato de carga, descarga e reposição;

3.5. **Decoração do Quiosques**

3.5.1. A decoraçãointerna do quiosque é de livre escolha dos artesãos, desde que sejam observadas as seguintes limitações:

3.5.1.1. Os elementos decorativos com o tema oficial da 13° Rondônia Rural Show Internacional 2026: Exportação e Desenvolvimento;

3.5.1.2. Os produtos deverão ser expostos somente na área total compreendida dos limites disponibilizados pela coordenação;

3.5.1.3. As estruturas montadas não poderão de forma alguma interferir na visualização dos quiosques adjacentes;

3.5.1.4. Os artesãos poderão fazer plotagem ou dispor de banner de propaganda do produto a ser colocado na lateral do seu quiosque, respeitando os limites de: 0,60cm x 0,90cm, bem como o espaço dos outros quiosques adjacentes;

3.6. **Serviço e infraestrutura**

3.6.1. **Da limpeza do QUIOSQUE:**

3.6.1.1. É de responsabilidade da promotora a limpeza diária, tanto nas áreas comuns quanto na área externa, durante todo o período da exposição;

3.6.1.2. Os PROMOTORES efetuarão a coleta do lixo;

3.6.1.3. Alimpeza da área interna do quiosques é de responsabilidade dos artesãos;

3.6.1.4. Cada quiosquedeverá ter um recipiente para o lixo;

3.6.1.5. A coleta do material descartado, será feita pelos organizadores ao término de cada dia, assim, artesãos deverão deixar o lixo a frente de seus quiosques para recolhimento;

3.7. **Segurança**

3.7.1. A segurança geral das áreas comuns de exposição são de responsabilidade dos idealizadores;

3.7.2. Os idealizadores não se responsabilizarão por valores e objetos dentro dos quiosques;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3.7.3. Caso haja preferência por ter um segurança exclusivo para o quiosque, o artesãopoderá contratar, sendo de responsabilidade do mesmo, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade referente a contratação;

3.7.4. Não será permitido segurança portando arma de fogo no interior do pavilhão;

3.7.5. Os artesãos não poderão fechar acordo de vigilância com os vigilantes contratados pelos idealizadores;

4. DAS PARTICIPAÇÃO;

4.1. Poderão participar da seleção:

4.1.1. **Artesãos** que estão no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB), com Carteira Nacional dentro do prazo de validade;

4.1.2. Artesãos selecionadosque tenham idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

4.1.3. Tenha disponibilidade para comparecer ao local do evento e comercializar seus produtos durante toda a sua duração.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1. Não poderão participar desta seleção pública:

5.1.1. Servidores do órgão SEJUCEL, idealizador do credenciamento, estendendo-se a vedação aos cônjuges e parentes consanguíneos em linha reta colateral, até o 3º grau (pais, filho, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos);

5.1.2. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas.

6.2. O ato de inscrição pressupõe plena concordância do artesão, dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações do Artesão, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

6.3. O presente Edital permanecerá aberto para recebimento das inscrições e demais documentos pelo prazo de30 (trinta) dias corridos, a contar da data da sua publicação em Diário Oficial.

6.4. Os documentos previstos neste Edital deverão ser entregues via plataforma SAP CULTURAL acompanhados com os todos **os anexos (II, III,IV, V; VI)**

6.5. Somente serão aceitas inscrições enviados via Sap Cultural, sendo desconsideradas as inscrições postadas após a data limite do encerramento deste Edital.

6.6. As documentações deverão ser encaminhadas para http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos no campo Publicações: **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO DA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL 2026**, o selecionado deverá apresentar obrigatoriamente todos os documentos solicitados neste edital e seus anexos.

6.7. Os interessados em participar da seleção deverão preencher e assinar todos os anexos deste edital, por conseguinte, **ANEXÁ-LOS NO SAP CULTURAL** http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos .

6.8. Todas as documentações deverão ser enviadas pela plataforma do SAP Cultural, não sendo aceito o envio por outras plataformas;

6.9. Documentação obrigatória a ser apresentada na inscrição, para **ARTESÃO,** sendo;

6.9.1. Ficha de inscrição (**ANEXO II**).

6.9.2. Cópia em PDF de documento oficial de identificação, podendo ser RG com CPF ou CNH;

6.9.3. Cópia em PDF de comprovante de residência atual, ou declaração do titular do comprovante de residência indicando expressamente que a pessoa reside no endereço. A comprovação deve estar atualizada e emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

6.9.4. Cópia Carteira de Artesão dentro do prazo de validade;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.9.5. Comprovação de participação de feiras municipais, Estaduais e Nacionais;

6.9.6. Declarações, as mesmas deverão estar preenchidas e assinadas pelo artesão. - **ANEXOS III.**

6.9.7. Apresentação de **portfólio.** - ANEXO V.

6.10. Considerando o caráter da feira, que visa fomentar o agronegócio e apoiar o agricultor, será dada prioridade à seleção de expositores provenientes da atividade agropecuária.

6.10.1. Os documentos a serem apresentados para comprovação poderão incluir, mas não se limitam a:

6.10.1.1. Cadastro de Agricultor Familiar - CAF.

6.10.1.2. Sistema Integrado de Informações Sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços - Sintegra.

6.10.1.3. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR).

6.11. Todas as documentações deverão ser enviadas pela plataforma do SAP Cultural, não sendo aceito o envio por outras plataformas.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos apresentados pelos interessados serão analisados pela Comissão de Habilitação e Seleção , devidamente constituída via Portaria pela SEJUCEL, a qual verificará se a documentação atende ao exigido nos preceitos deste Edital.

7.2. Verificado a regularidade da documentação, serão **habilitados** os que cumpriram todo o exigido no edital e **inabilitados os demais.**

7.3. Após a análise da comissão, será publicada a lista com o resultado parcial e após o resultado da interposição de recurso o resultado final.

7.4. Em caso de desistência da participação o artesão deverá comunicar a Coordenação de Cultura pelo E-mailcoordenacaopabro@gmail.com contendo no corpo do e-mail os dizeres: DESISTÊNCIA - 13ª Rondônia Rural Show Internacional. A desistência deverá ser comunicada com no mínimo 10 dias corridos antes do início do evento, para que a SEJUCEL possa convocar **o primeiro da lista reserva** e sucessivamente até o preenchimentos das vagas disponíveis.

7.5. Os resultados oriundos deste edital serão divulgados no Diário Oficial do Estado de Rondônia através do endereço e na página eletrônica da SEJUCEL: https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/, em lista única de classificação contendo:

7.5.1. Nome do proponente;

7.5.2. Município;

7.5.3. Nota obtida;

7.5.4. Justificativa da inabilitação;

8. DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

8.1. A Curadoria das inscrições será realizada pela COMISSÃO INTERDISCIPLINAR DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, que será composta por pelo menos 3 membros indicados e nomeados, por meio de portaria, pelo gestor da SEJUCEL e pela Coordenação do Programa do Artesanato Brasileiro no estado de Rondônia.

8.2. A comissão de habilitação e seleção será presidida pela Coordenadora do Programa de Artesanato Brasileiro PAB/RO, tendo essa a expertise técnica necessária e será substituída pelo suplente em caso de impedimento.

8.3. A comissão de seleção deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios de analise indicado neste edital.

8.4. Fica vedada a participação na Comissão de Habilitação de qualquer indivíduo que se enquadre em uma das seguintes situações:

8.4.1. Ser cônjuge ou companheiro das partes interessadas, tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.4.2. Possua interesse direto ou indireto no chamamento público, seja como parente ou que possuam relação comercial ou societária com as partes interessadas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

8.5. As análises realizadas serão registradas em ata de forma detalhada, a qual será assinada por todos os membros da comissão e encaminhadas à unidade gestora para divulgação dos resultados.

9. DA ANÁLISE DO MATERIAL E SELEÇÃO

9.1. A seleção deste certame terá como base os Parâmetros de Referência do Programa do Artesanato Brasileiro que nortearão a Comissão de Habilitação e seleção na qual será nomeada através de Portaria;

9.2. A Comissão de Habilitação e seleção, estará apta a analisar as produções desde a fase de inscrição;

9.3. A avaliação da Comissão de Habilitação e seleção terá por base os Parâmetros de Referência do Programa do Artesanato Brasileiro, conforme abaixo:

Tabelal - QUADRO DE PONTUAÇÃO		
N	**PLANILHA A - PARÂMETRO DE REFERÊNCIA PARA O ARTESÃO**	**PONTOS**
01	**Referência à cultura popular** (inspiração nos elementos da cultural local, com utilização de técnicas e materiais daquela região). sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente);	10
02	**Consciência ambiental** (utilização de material reciclado e/ou aproveitamento de resíduos com outras formas de valorização do modo de vida sustentável). sendo que (01 pontos - ruim); (2 pontos - razoável); (3 pontos - bom); (4 a 5 pontos - excelente)	10
03	**Produto associado à cultura local** (possuir atributos e/ou características culturais da região ou com a iconografia do Estado). sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
04	**Criatividade** (originalidade, não seguindo normas preestabelecidas e nunca imitando o que já foram feitas repetidas vezes por outros artesãos). sendo que (01 pontos - ruim); (2 pontos - razoável); (3 pontos - bom); (4 a 5 pontos - excelente)	10
05	**Linguagem própria** (estilo reconhecido como uma forma de expressão do autor). - sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
06	**Tradição** (matéria prima e modo de fazer que seja transmitido de geração em geração e representam o local). sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
07	**Apresentação** (material de suporte: embalagem, etiqueta, rótulo, cartão) sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
08	**Inovação** (utilização de técnicas de produção e materiais de forma inovadora) sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
09	**Expressão contemporânea** (peças com elementos de afirmação de um estilo de vida moderno) sendo que de (0 a 02 pontos - ruim); (03 a 5 pontos - razoável); (6 a 8 pontos - bom); (9 a 10 pontos - excelente)	10
10	**Participação em capacitação:** Ter participado de cursos, workshops ou programas de capacitação no campo do artesanato, design ou marketing, demonstrando interesse no aprimoramento de suas habilidades.sendo somado 1 ponto para cada comprovação, com limite de 05 pontos.	05
11	**Utilizar maquineta de cartão** na comercialização dos produtos, bem como as novas ferramentas de pagamento. (PIX, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, ETC.) sendo 0 pontopara não apresentare 05 pontos para quem apresentar o comprovante.	05
	Total de pontos	**100**

9.4. Será**desclassificado** o artesão que apresentar pontuaçãoinferior a50% da somatória dos itens descrito nos quadros mencionados no item 9.3.

9.5. Durante o processo de análise e avaliação dos critérios a Comissão de Seleção e Avaliação poderá recomendar adequações ou solicitar comprovação oficial de informações fornecidas pelos participantes.

9.6. No caso da **impossibilidade de comparecimento ou ausência de confirmação da participação,** o candidato selecionado **será automaticamente considerado desistente** e o artesão que se classificou na sequência da ordem de pontuação será convocado como substituto da vaga.

9.7. Em caso de empate, o que deverá predominar é a maior pontuação nosquesitos da tabela I na seguinte ordem - **QUADRO DE PONTUAÇÃO**:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

9.7.1. Item de avaliação nº 6 - Tradição;

9.7.2. Item de avaliação nº 1- Referência à cultura popular;

9.7.3. item de avaliação nº 3- Produto associado à cultura local;

9.7.4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerado como critério final de desempate a idade do participante, dando-se preferência ao mais idoso;

9.7.5. Os resultados de cada etapa de seleção serão publicados no Diário Oficial de Rondônia e na página eletrônica da SEJUCEL: https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/ ;

9.7.5.1. A lista finalserápublicada no Diário Oficial do Estado com os nomes dos selecionados, classificação em ordem decrescentee por município;

9.8. Caso ocorra o não preenchimento das vagas disponibilizadas, a comissão irá convocar o artesão que ficou como cadastro reserva até o preenchimento total das vagas disponíveis.

10. DO RECURSO

10.1. O interessado cujo credenciamento for considerado inapto poderá interpor **recurso no prazo de 3 (três) dias úteis,** conforme cronograma.

10.2. A decisão do recurso e de caráter definitivo e não será objeto de reexame.

10.3. O Recurso deverá ser encaminhado apenas no modelo de formulário de interposição de recurso - ANEXO VI, não sendo aceitos outros documentos complementares sobre a proposta.

10.4. Será de total responsabilidade do artesão acompanhar a atualização das informações na página da SEJUCEL e no DIOF.

11. DA LICENÇA EVENTUAL

11.1. A vigência da Licença Eventual é exclusiva ao período de realização deste evento.

11.2. A licença poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e /ou oportunidade, sem que caiba à Administração ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

11.3. A exploração da área deverá ser feita pelo artesão selecionado, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Licença.

11.4. É de responsabilidade exclusiva do artesão selecionado a contratação de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração do Governo do Estado de Rondônia.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.1. A assinatura do Termo de compromisso - ANEXOS II, III, IV e V.

13. DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

13.1. O período de Vigência da Seleção Pública é exclusiva ao período de realização deste evento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOARTESÃO

14.1. **São obrigações do artesão selecionado:**

14.1.1. A manutenção física dos quiosques e dos espaços destinados para o artesanato;

14.1.2. A aquisição e pagamento de todos os itensa serem comercializados;

14.1.3. Despesas de passagens etraslados do município de origem até o local do evento;

14.1.4. Despesas com ahospedagem e alimentação própria e do seu auxiliar, caso houver;

14.1.5. Despesas com o ponto de internet para o uso das maquinetase celulares com tecnologia de ponta;

14.1.6. Caso o **artesão** tenha interesse em contratar o sistema de internet que atenda seus objetivos, o mesmo terá possibilidade de realizar a contratação com a empresa especializada no local, por sua responsabilidade.

14.1.7. Despesas com o pagamento de todas as taxas que se fizerem necessário;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

14.1.8. É **obrigatório** que o **artesão** demonstre no final de cada dia o que foi comercializado e o seu faturamento no período da feira, esses valores serão repassados através do formulário de controle de vendas padrão ANEXO VII fornecida pela organização.

14.1.9. Manter a excelência dos padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área autorizada, observada a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias;

14.1.10. Respeitar as condições para a utilização do espaço definido, sem possibilidade de ampliá-lo ou trocá-lo;

14.1.11. Sugerimos que o **artesão selecionado** trabalhe com PIX, QR Code, diminuindo o contato com manuseio de dinheiro, trazendo segurança aos mesmos e aos compradores.

14.1.12. É de extrema responsabilidade do **artesão selecionado** qualquer tipo de dano ocasionado pelo uso indevido de veículo nas dependências do parque, bem como do espaço cedido pela Coordenação da Feira para seu empreendimento;

14.1.13. Comercializar apenas os produtos que foram indicados na proposta selecionada e que estejam descritos na Portaria 1.007-SEI de 11 de junho de 2018;

14.1.14. A vigilância e a segurança dos bens instalados dentro do quiosque e do espaço do **artesão selecionado**, durante período que antecede, bem como durante a realização do evento será de responsabilidade do **SELECIONADO**;

14.1.15. O **artesão selecionado,** deverá estar ciente que precisará seguir os protocolos de segurança contra o COVID-19;

14.1.16. Responder civil, penal e administrativamente pelos seus atos ou de seus auxiliares;

14.1.17. Responder por danos ou prejuízos causados a terceiros e a estrutura disponibilizada pela SEJUCEL;

14.1.18. Será permitida somente 02 (duas) pessoas por quiosque e espaço (com idade igual ou superior à 18 anos), sendo 01(uma) para vendas dos produtose a outra01 (uma) para ficar no caixa. **Esse item se faz obrigatório para todos**;

14.1.19. Obedecer os horários de reposição de mercadorias, que compreende **05h30 até 06h45 ou entre 18h às 22h;**

14.1.20. Oferecer atendimento respeitoso e cortês aos clientes;

14.1.21. Proibido a exposição de **produtos não autorizados** (sujeito a apreensão dos mesmos);

14.1.22. Adesmontagem do STANDS destinado ao artesanato só será liberados no dia 30 de maio, após o encerramento oficial da feira até as **23h30min**sob a supervisão da equipe da SEJUCEL.

14.1.23. O **artesão selecionado,** deverá participar **obrigatoriamente da reunião** preparatória para início das atividades, com a SEJUCEL, que será presencial na **13ª Rondônia Rural Show Internacional, no** dia 24 de maio de 2026 às 10h;

14.1.24. Cada **artesão selecionado,** deverá ter no quiosque maquinetae celular com a tecnologia 5G para pagamento via cartão e/ou utilizar a modalidade de pagamento via PIX.

14.1.25. É de responsabilidade do **artesão selecionado** acompanhar o transporte da mercadoria do caminhão que estará estacionado no local determinado pela organização da feira até o seu pavilhão;

14.1.26. Todos os produtos artesanais, considerados pequenos e médios deverão ser transportados em caixas plásticas ou de madeira de forma individual, devem estar embrulhados com plástico bolha ou em papel reciclável, para não ocorrer o risco de quebrar durante o transporte dos mesmos;

14.1.27. As peças grandes deverão estar embrulhadas com plástico bolha, bem como identificadas com o nome do **artesão selecionado** e o seu município de origem;

14.1.28. Todas as caixas deverão estar devidamente lacradas e identificadas, com o nome do **artesão selecionado** e seu município de origem;

14.1.29. SEJUCEL não se responsabilizará pelas peças danificadas por mal acondicionamento das mesmas;

14.1.30. **Não** serão permitidos produtos de comercialização **industrial,** tais como: vestuários, calçados, perfumes e quaisquer outros produtos, **que não sejam do seguimento do artesanato.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

14.1.31. Nãopoderão permanecer como auxiliares menores de 18 (dezoito) anos durante a realizaçãoda“**13ª Rondônia Rural Show Internacional**”.

14.1.32. Os artesãos não poderão manter nas dependências do PAVILHÃO DO ARTESANATO acompanhantes com idade inferior à 18 anos;

14.1.33. Não será admitido que quaisquer dos **SELECIONADOS** estacionem seus veículos na área interna da feira;

14.1.34. Devem permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização da equipe SEJUCEL e demais órgãos fiscalizadores, durante a realização do evento, **FORNECENDO INFORMAÇÕES, PROPICIANDO ACESSO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ATENDENDO AS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS APRESENTADAS PELA FISCALIZAÇÃO;**

14.1.35. É obrigatório a permanência do **artesão selecionado** ou seu auxiliar durante toda a realização do evento, sujeito a notificação;

14.1.36. É proibido a degustação de alimentos ou consumo de produtos no quiosque e no espaço cedido.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA SEJUCEL E DA PROMOTORA

15.1. Responsável pela elaboração, publicação e curadoria do edital;

15.2. O Estado não se responsabiliza pelo custeio das despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos selecionados;

15.3. Disponibilizar o serviço de transporteterrestre (antes, durante e depois) dos produtos artesanais que serão comercializados pelos**artesãos** na 13ª Rondônia Rurais Show Internacional – 2026;

15.4. Elaborar a portariada comissão que irá realizar a curadoria;

15.5. Elaborar a portaria da Organização em conjunta com a SEAGRI;

15.6. Realizar o transporte das peças da entrada do portão do evento até o quiosque e/ou espaço cedido ao **artesão selecionado**;

15.7. Disponibilizar equipe de servidores pra acompanhar os **artesãos selecionados** durante todo o período de funcionamento do evento;

15.8. Fornecer formulário de venda diárias da comercialização dos produtos artesanaispara acompanhamento diário;

16. DAS SANÇÕES

16.1. O artesão que não cumprir as obrigações contidas no item 14 deste edital, bem como deixar de comparecer em seu stand sem motivo ou justificativa plausível para sua ausência, será penalizado com a impossibilidade de participar da feira anual Rondônia Rural Show na condição de expositor vinculado à SEJUCEL, sendo resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. À SEJUCEL reserva-se o direito de indeferir as inscrições para próximas edições da feira, caso o expositor não cumpra com as Normas Técnicas e o Regulamento Geral do Evento.

17.2. As situações não previstas neste instrumento serão resolvidas pela Comissão Organizadora;

17.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância total dos termos e condições previstos neste Edital;

17.4. A Administração Pública, poderá revogar este Edital, por razões de interesse público, devidamente comprovado, bem como anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenização.

17.5. **O Estado não garante as vendas, tampouco qualquer renda a ser auferida pelo artesão selecionado;**

17.6. O lixo deve ser frequentemente coletado;

17.7. Aequipe SEJUCEL irá acompanhar **artesão selecionado,** durante toda arealização do evento;

17.8. Esta fiscalização não iráatuar como órgão fiscalizador do evento, somente no seguimento do artesanato;

17.9. Os selecionados para a feira deverão seguir os seguintes datas e horário:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

a) Período para arrumar os quiosques e os espaços cedidos:24/05/2026até as 18:00 horas

b) Período da realização da feira: **25 a 30/05/2026** 07:30h às 18h**;**

c) Período para reposição de mercadoria: **25 a 30maio das 05h30 até 06h45 ou entre 19h às 22h;**

d) Período para desmontagem da feira: **30 de maio, até as 23:30 horas;**

17.10. A SEJUCELnão se responsabilizará por eventuais prejuízos financeiros que o **artesão selecionado** venha a ter,isentando-se a SEJUCEL de qualquer responsabilidade;

17.11. Nenhuma indenização será devida o **artesão selecionado** pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento;

17.12. Somente serão aceitos o credenciamento de pessoas com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

17.13. O **artesão selecionado** é responsável por todo o material entregue pela SEJUCEL, em caso de desvio ou danos o selecionado deverá arcar com as despesas;

17.14. As informações relativas à classificação/habilitação do CREDENCIADO, bem como os avisos relativos a este Credenciamento serão disponibilizados aos interessados por meio Diário Oficial do Estadoe Portal da SEJUCEL , pelo endereço: https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/

18. CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATAS
Data da publicação Edital de Chamamento Público.	**12/02/2026**
Data de Inscrição	**13/02 a15/03/2026**
Análise dos documentos e curadoria	**16/03 a 20/03/2026**
Divulgação da lista resultado parcial	**23/03/2026**
Período do recursos	**24 a 26/03/2026**
Análise de recursos	**27/03/2026**
Divulgação da lista resultado final	**30/03/2026**
Período paraa chegada dos produtos e montagem do stand	**23 e 24/05/2026**
Reunião preparatória (no local da feira)	**24/05/2026**
Período do evento **13ª Rondônia Rural Show Internacional**:	**25 a 30/05/2026**
Período para desmontagem dos stands e dos espaços cedido ao artesanato	**30/05/2026**

19. ANEXOS DAS INSCRIÇÕES

19.1. **ANEXOS I -** Manualde Inscrição para editais.

19.2. **ANEXOS II -** Ficha de inscrição.

19.3. **ANEXOS III -** Declarações para o credenciamento do artesão.

19.4. ANEXO IV - Termo de compromisso

19.5. ANEXO V - Comprovante de experiências (Portfólio) - para todos -artesão.

19.6. ANEXO VI -Formulário de interposição recursos

19.7. ANEXO VII -Formulário de venda diárias da comercialização dos produtos artesanais

ANEXOS I

Manual de Inscrição para Editais

1 - ACESSAR O PORTAL SAP CULTURAL ATRAVÉS.

O acesso é realizado por meio do link http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos

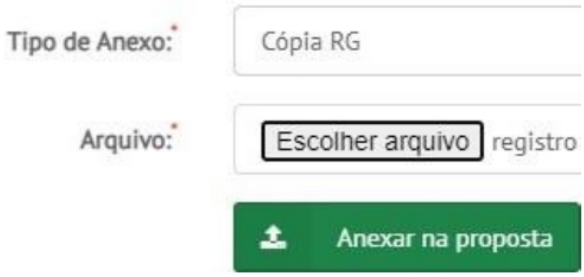
2 - Usuário deverá ESCOLHER o edital para realizar sua "inscrição":

3 - Posteriormente CLICAR em:

4 - Em seguida você deverá anexar os documentos necessario para relaização de sua inscrição:

FIGURA 01

FIGURA 02



5 – OBS: APÓS TODAS AS DOCUMENTAÇÕES NECESSERAIS ANEXADAS NA INSCRIÇÃO VOÇE FINALIZA EM :

6 – FIQUE ATENTO NO SEU EMAIL ,CHEGARÁ SUA CONFIRMA DE INSCRIÇÃO REALIZADA COM SUCESSO:

FIGURA Gmail

FIGURA Outlook/hotmail

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS NA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL"		
1. **IDENTIFICAÇÃO**		
() Artesão Individual; () Mestre Artesão;		
Nome completo:		
CPF:	RG:	
Número do SICAB:		
e-mail:		
Endereço completo:		
CEP	Cidade:	UF:
Telefone:		E-mail:
E-mail		
2. IDENTIFICAÇÃO DA PRODUÇÃO (Descreva sua produção especificando: produto/matéria prima/técnica **exemplo**: vestido – linha – bordado filé)		
3. QUAL A SUA CAPACIDADE DE PRODUÇÃO MENSAL? ( ) 1 a 50 peças ( ) 51 a 100 peças ( ) Acima de 100 peças		
4. QUAL O VALOR MÍNIMO E VALOR MÁXIMO DAS PEÇAS A SEREM COMERCIALIZADAS? Peça com valor mínimo: R$ _____ Peça com valor máximo: R$_____		
5. O SEU PRODUTO APRESENTA CARACTERÍSTICAS CULTURAIS DA ARQUITETURA, FAUNA, FLORA, OU DAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO ESTADO? () Não ( )Sim. Quais?_____		
6.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Já foi selecionado para alguma feira municipais? () não() sim. Quantas __Qual? _____ e em que ano _____: Já foi selecionado para alguma feira estadual? ( ) não() sim. Quantas __Qual? _____ e em que ano _____: Já foi selecionado para alguma feira nacionais? () não () sim. Quantas __Qual? _____ e em que ano _____:		
7. NO CASO DE SER SELECIONADO(a) PARA PARTICIPAR DA FEIRA, HAVENDO ALGUMA RESTRIÇÃO NA SAÍDA DO CAMINHÃO DO PAB, POSSUI CONDIÇÕES DE TRANSPORTAR MATERIAL EMOBILIÁRIO, ALÉM DE DEMAIS ITENS PARA A EXPOSIÇÃO DOS PRODUTOS? ( ) Sim ( ) Não		
Rondônia, de _____ de 2026 _____ **(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)** **Não esquecer de assinar esta ficha, sem assinatura ela não será aceita**		

ANEXO III

DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO DO ARTESÃO

Nome completo:	
Identificação: ( ) Artesão Individual; ( ) Mestre Artesão;	
CPF/ :	RG:
Numero do SICAB	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Endereço completo:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone:		E-mail:

DECLARAÇÕES - Todas deve esta MARCADO COM X E ASSINAR A ULTIMA LINHA

1. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

DECLARO expressamente, para os fins, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que **não possuo relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo em linha reta e colateral,** até o 3º grau (pais, filhos, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos) com:

Servidores dos órgãos SEJUCEL/SEAGRI idealizadores do credenciamento, estendendo-se a vedação aos cônjuges e parentes consanguíneos em linha reta colateral, até o 3º grau (pais, filho, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos);

Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

Não será admitida a participação de**artesão** que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, conforme a Lei Federal Lei 14133/21.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

2. DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPO CARGO OU FUNÇÃO NA SEJUCEL

DECLARO sob as penas da Lei que não possuo vínculo com servidores ou profissionais que trabalham na SEJUCEL, SEAGRI e o Conselho Estadual de Politica cultural - CEPC, estendendo-se o vínculo aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3. DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Autorizo do uso de imagem do(a) AUTORIZANTE, que se declara desde já, ciente do inteiro teor do presente termo e concorda integralmente com suas disposições, não tendo nada a reclamar posteriormente.

Declara ser o único detentor de todos os direitos patrimoniais e morais referentes à imagem, cuja autorização de uso, é objeto do presente DECLARAÇÃO.

A autorização concedida nesta DECLARAÇÃO abrange somente o uso especificado na cláusula seguinte.

A presente autorização é concedida a título gratuito e não oneroso, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas:

I - Outdoor;

II - Busdoor;

III - Folhetos em geral, encartes, mala direta, catálogo etc;

IV - folder de apresentação;

V - Anúncios em revistas e jornais em geral;

VI - Home page;

VII - Cartazes;

VIII - Back-light;

IX - Mídia eletrônica, transmissão de palestra por web TV, painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros.

Fica autorizada, por meio do presente DECLARAÇÃO, a divulgação, menção, publicidade, de todo e qualquer produto de obra intelectual de propriedade do AUTORIZANTE, ligada a sua imagem, nos termos do art. 29 da Lei 9.610/1998, de forma gratuita e sem ônus.

O AUTORIZADO poderá utilizar-se, ou ceder o uso aos Patrocinadores, da imagem do AUTORIZANTE de forma livre e desembaraçada, podendo agregá-la às campanhas publicitárias relativas exclusivamente a todos os eventos conforme solicitação da contratada pelo o edital Edital nº XX/2026/SEJUCEL-CODEC

Salvo se for exposto ao ridículo, nos termos do art. 17 do Código Civil Brasileiro, não terá o AUTORIZANTE direito a nenhum tipo de compensação, indenização, remuneração ou recompensa pela divulgação de sua imagem.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que AUTORIZO o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, tendo o presente termo força perante meus herdeiros e sucessores em geral.

Fica eleito o foro de Porto Velho para dirimir as dúvidas que venham a ocorrer, oriundas da execução do presente instrumento.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INADIMPLÊNCIA

DECLARO, para fins de prova junto a **Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, para os efeitos e sob pena de Lei, que **INEXISTE débito** em mora ou situação de INADIMPLÊNCIA perante os órgão ou Ente/Entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Geral do Estado de Rondônia, destinados à consecução do objeto caracterizado no presente Edital.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5. DECLARAÇÃO DE APTIDÃO

Declaro para os fins específicos deste que:

Estou ciente dos meus direitos, deveres e dos procedimentos definidos pelos atos normativos que regem este Edital, zelando pela observância das suas determinações.

Declaro que as informações e os documentos apresentados neste processo **SELEÇÃO PÚBLICA** são legítimos e de minha inteira responsabilidade, sob as penas da Lei, em especial o artigo 299 do Código Penal brasileiro, que trata de falsidade ideológica.

Declaro que, caso venha a ser selecionado, realizarei as atividades conforme o TERMO DE COMPROMISSO pactuado.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

6. DECLARAÇÃO DE ACORDO

Declaro que tenho conhecimento integral das regras previstas neste EDITAL **,** e aceito incondicionalmente as regras previstas, responsabilizando-me pelas informações fornecidas no ato da inscrição.

Declaro, sob as penas da Lei, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de contratação, que venha a alterar a atual situação quanto à minha capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico – financeira.

Declaro também que eu **NÃO**:

Sou servidor público da SEJUCEL ou SEAGRI;

Sou Prestador de serviços da SEJUCEL;

Não Manterei menores de 18 (dezoito) anos no local durante a realização do evento.

_____

(Assinatura e/ou nome completo do selecionado)

7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que estou ciente e concordo com as disposições previstas no Edital de credenciamento nº xx/2026/SEJUCEL-CODEC e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Rondônia, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do **ARTESÃO**

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Artesão

Nome completo:
Identificação: ( ) Artesão Individual; ( ) Mestre Artesão;
CPF/ :
RG:
Numero da Carteira doSICAB
Endereço completo:
CEP: Cidade:UF:
Telefone:
E-mail:

Comprometo-me a cumprir as disposições previstas no Edital nº XX/2026/SEJUCEL-CODEC **EDITAL DE SELEÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

PÚBLICA DE ARTESÃO PARA EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ARTESANATO NO ESPAÇO **DA 13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL 2026",** conforme o item 14 DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO A EXPLORAÇÃO DO ARTESANATO sendo:

1. **São obrigações do artesão selecionado:**
2. A manutenção física dos quiosques e dos espaços destinados para o artesanato;
3. A aquisição e pagamento de todos os itens a serem comercializados;
4. Despesas de passagens e traslados do município de origem até o local do evento;
5. Despesas com a hospedagem e alimentação própria e do seu auxiliar, caso houver;
6. Despesas com o ponto de internet para o uso das maquinetas e celulares com tecnologia de ponta;
7. Caso o **artesão** tenha interesse em contratar o sistema de internet que atenda seus objetivos, o mesmo terá possibilidade de realizar a contratação com a empresa especializada no local, por sua responsabilidade.
8. Despesas com o pagamento de todas as taxas que se fizerem necessário;
9. É **obrigatório** que o **artesão** demonstre no final de cada dia o que foi comercializado e o seu faturamento no período da feira, esses valores serão repassados através do formulário de controle de vendas padrão **ANEXO VII** fornecida pela organização.
10. Manter a excelência dos padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área autorizada, observada a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias;
11. Respeitar as condições para a utilização do espaço definido, sem possibilidade de ampliá-lo ou trocá-lo;
12. Sugerimos que o **artesão selecionado** trabalhe com PIX, QR Code, diminuindo o contato com manuseio de dinheiro, trazendo segurança aos mesmos e aos compradores.
13. É de extrema responsabilidade do **artesão selecionado** qualquer tipo de dano ocasionado pelo uso indevido de veículo nas dependências do parque, bem como do espaço cedido pela Coordenação da Feira para seu empreendimento;
14. Comercializar apenas os produtos que foram indicados na proposta selecionada e que estejam descritos na Portaria 1.007-SEI de 11 de junho de 2018;
15. A vigilância e a segurança dos bens instalados dentro do quiosque e do espaço do **artesão selecionado**, durante período que antecede, bem como durante a realização do evento será de responsabilidade do **SELECIONADO**;
16. O **artesão selecionado,** deverá estar ciente que precisará seguir os protocolos de segurança contra o COVID-19;
17. Responder civil, penal e administrativamente pelos seus atos ou de seus auxiliares;
18. Responder por danos ou prejuízos causados a terceiros e a estrutura disponibilizada pela SEJUCEL;
19. Será permitida somente 02 (duas) pessoas por quiosque e espaço (com idade igual ou superior à 18 anos), sendo 01(uma) para vendas dos produtos e a outra 01 (uma) para ficar no caixa. **Esse item se faz obrigatório para todos**;
20. Obedecer os horários de reposição de mercadorias, que compreende **05h30 até 06h45 ou entre 18h às 22h;**
21. Oferecer atendimento respeitoso e cortês aos clientes;
22. Proibido a exposição de **produtos não autorizados** (sujeito a apreensão dos mesmos);
23. A desmontagem do STANDS destinado ao artesanato só será liberados no dia 31 de maio, após o encerramento oficial da feira até as **23h30min** sob a supervisão da equipe da SEJUCEL.
24. O **artesão selecionado,** deverá participar **obrigatoriamente da reunião** preparatória para início das atividades, com a SEJUCEL, que será presencial na **13ª Rondônia Rural Show Internacional, no** dia 24 de maio de 2026 às 10h;
25. Cada **artesão selecionado,** deverá ter no quiosque maquineta e celular com a tecnologia 5G para pagamento via cartão e/ou utilizar a modalidade de pagamento via PIX.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

26. É de responsabilidade do **artesão selecionado** acompanhar o transporte da mercadoria do caminhão que estará estacionado no local determinado pela organização da feira até o seu pavilhão;
27. Todos os produtos artesanais, considerados pequenos e médios deverão ser transportados em caixas plásticas ou de madeira de forma individual, devem estar embrulhados com plástico bolha ou em papel reciclável, para não ocorrer o risco de quebrar durante o transporte dos mesmos;
28. As peças grandes deverão estar embrulhadas com plástico bolha, bem como identificadas com o nome do **artesão selecionado** e o seu município de origem;
29. Todas as caixas deverão estar devidamente lacradas e identificadas, com o nome do **artesão selecionado** e seu município de origem;
30. SEJUCEL não se responsabilizará pelas peças danificadas por mal acondicionamento das mesmas;
31. **Não** serão permitidos produtos de comercialização **industrial,** tais como: vestuários, calçados, perfumes e quaisquer outros produtos, **que não sejam do seguimento do artesanato.**
32. Não poderão permanecer como auxiliares menores de 18 (dezoito) anos durante a realização da "**13ª Rondônia Rural Show Internacional**".
33. Os artesãos não poderão manter nas dependências do PAVILHÃO DO ARTESANATO acompanhantes com idade inferior à 18 anos;
34. Não será admitido que quaisquer dos **SELECIONADOS** estacionem seus veículos na área interna da feira;
35. Devem permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização da equipe SEJUCEL e demais órgãos fiscalizadores, durante a realização do evento, **FORNECENDO INFORMAÇÕES, PROPICIANDO ACESSO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ATENDENDO AS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS APRESENTADAS PELA FISCALIZAÇÃO;**
36. É obrigatório a permanência do **artesão selecionado** ou seu auxiliar durante toda a realização do evento, sujeito a notificação;
37. É proibido a degustação de alimentos ou consumo de produtos no quiosque e no espaço cedido.

Assumo também ter ciência de que:

As minhas peças serão expostas em espaço compartilhado e serão por mim comercializadas segundo as orientações dos membros da COORDENAÇÃO ESTADUAL, e o valor resultante das vendas ficará sob minha guarda e responsabilidade;

As peças NÃO ESTARÃO ASSEGURADAS, em caso de acidente, dano ou furto, durante o período do evento ou durante a etapa de logística, não havendo ônus a Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL e suas vinculadas, sendo de minha responsabilidade a decisão sobre a contratação do serviço de seguro das peças durante o trajeto, assim como, para o período de exposição e comercialização das peças;

Deverei recolher os produtos não comercializados no prazo determinado, caso isso não ocorra a Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL , não se responsabilizará pelo transporte nem por eventuais extravios;

Declaro ainda estar apto a ser contemplado pelo edital, não incorrendo em nenhuma de suas vedações.

Por fim, atesto a minha capacidade operacional para produzir o(s) modelo(s) e quantidade de peças do artesanato descrito na ficha de inscrição, de acordo com o cronograma deste Edital.

DE ACORDO:

() SIM

() NÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Pelo presente, declaro que li o edital e que estou ciente de todas as cláusulas e condições estabelecidas no mesmo, comprometendo-me a cumpri-las.

Afirmo ainda que possuo toda infraestrutura e documentação necessária para supri o objeto estabelecido neste edital.

Rondônia, ____ de _____de 2026.

_____

ASSINATURA DO ARTESÃO

ANEXO V

COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIAS

PORTFÓLIO

Um portfólio deve incluir: um resumo da história da entidade ou do artesão, a conexão com o artesanato e seu início, o processo criativo, as técnicas e matérias-primas usadas, práticas sustentáveis ou de reaproveitamento, e menções a prêmios ou reconhecimentos recebidos.

Obs: Para complementação da documentação, poderão ser indicados links para acesso de áudio e vídeo (youtube, facebook, instagram)

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO RECURSOS

Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação dos resultados, e **somente em casos em que o proponente considere a necessidade de solicitar o recurso.**

O envio deste formulário será exclusivo pela a plataforma SAP CULTURAL.

1. Nome:_____

CPF: _____ RG: _____ ou CNH:_____

2. Telefones:_____

3.E-mail:_____

4. Apresentação do Recurso (justificar o pedido):

5. Data e assinatura do proponente Local:

_____, de_____ de 2026

_____

Assinatura do proponente

NÃO PREENCHER – para uso exclusivo da SEJUCEL

1.Nome do requerente:

2. Recurso:

( ) Deferido ( ) Indeferido

3.Justificativa:

4. Data e assinatura da comissão:

_____, de_____ de 2026

_____

Assinatura do membro da comissão

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE VENDA DIARIAS DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS ARTESANAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

FEIRA DE ARTESANATO 13º RONDONIA RURAL SHOW INTERNACIONAL RESULTADO DIÁRIO DA COMERCIALIZAÇÃO - 2026
JI-PARANÁ/RO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADES	VALOR (R$)
Quantidades de peça vendidas:	Nº	
Quantidade de peças encomendadas:	Nº	
VALOR TOTAL:		**R$:**
TOTAL GERAL DAS VENDAS		**R$:**

_____

ASSINATURA DO ARTESÃO

*O preenchimento deste formulário e obrigatória sujeito advertência.

ELABORADO POR:

Adriele Malta Noronha Uchôa

REVISADOPOR:

Robson Roni da Silva Matos

ADRIELE MALTA NORONHA UCHÔA

Coordenadora Estadual do Programa Artesanato Brasileiro

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Coordenador Estadual de Cultura

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 68729983

Portaria de férias nº 2960 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de abril de 2025 de 08/04/2025,publicada no DOE n.Ed. Suplementar 9, de 08/04/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 14/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KETLENY TAIANY OLIVEIRA DA SILVA**, **SEJUCEL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula ******779, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/02/2026 a 14/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54033

Portaria de férias nº 3019 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de abril de 2025 de 08/04/2025,publicada no DOE n.Ed. Suplementar 9, de 08/04/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA BEATRIZ COELHO ALVES BOTELHO**, **CASA CIVIL - Assessor IX - CDS-09** *, matrícula ******750, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 28/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC54123

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

AVISO
DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual Indígena - SI/RO, CNPJ n.º 55.102.530/0001-32, Unidade Gestora 23.0002, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual contratação de empresa especializada na renovação de certificado digital tipo A1 ICP-Brasil para atendimento desta Superintendência Estadual Indígena - SI/RO.

A contratação será do Tipo, **Menor preço,** tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 0091.000108/2026-78

Objeto: Renovação de Certificado Digital, visando atender as necessidades da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

DESCRIÇÃO	TIPO	QUANTIDADE
Renovação do Certificado Digital Tipo A1 (ICP-Brasil), com a finalidade de dar continuidade no envio de informações fiscais, como REINF e DCTWeb, por meio do SIGEF.Descrição: certificado padrão ICP-Brasil, armazenado em mídia eletrônica, com validade de até 1 ano, garantindo agilidade e segurança no envio das obrigações fiscais.	Pessoa Jurídica	01 unidade

O Termo de Referência, juntamente com a SAMS para cotação de preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gob.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 13/02/2026.

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 13/02/2026.

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 2º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho–RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: tel. (69) 99202-5789, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gov.br

Porto Velho, data e hora em sistema.

ELISAMÁ MARINHO GOMES MATINA CINTA LARGA

Superintendente Adjunta

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Superintendência Estadual do Indígena - SI

Protocolo 69095770

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 224 de 04 de fevereiro de 2026

Define o porte dos municípios para o confinanciamento 2026.

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências delegadas pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 99, de 03 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1° Define os portes dos municípios para o Cofinanciamento Estadual do Sistema Único de Assistência Social no exercício de 2026, na forma do Anexo Único.

Parágrafo único. Para a definição ou adequação do porte, deve-se utilizar a projeção populacional do Censo de 2025, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO ÚNICO

Nº	Municípios	Porte Municipal
1	Alta Floresta do Oeste	Pequeno Porte II
2	Alto Alegre dos Parecis	Pequeno Porte I
3	Alto Paraíso	Pequeno Porte I
4	Alvorada do Oeste	Pequeno Porte I
5	Ariquemes	Grande Porte
6	Buritis	Pequeno Porte II
7	Cabixi	Pequeno Porte I
8	Cacaulândia	Pequeno Porte I
9	Cacoal	Médio Porte
10	Campo Novo de Rondônia	Pequeno Porte I
11	Candeias do Jamari	Pequeno Porte II
12	Castanheiras	Pequeno Porte I
13	Cerejeiras	Pequeno Porte I
14	Chupinguaia	Pequeno Porte I
15	Colorado do Oeste	Pequeno Porte I
16	Corumbiara	Pequeno Porte I
17	Costa Marques	Pequeno Porte I
18	Cujubim	Pequeno Porte I
19	Espigão do Oeste	Pequeno Porte II
20	Gov. Jorge Teixeira	Pequeno Porte I
21	Guajará Mirim	Pequeno Porte II
22	Itapuã do Oeste	Pequeno Porte I
23	Jaru	Médio Porte
24	Ji-Paraná	Grande Porte
25	Machadinho do Oeste	Pequeno Porte II

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

26	Ministro Andrazza	Pequeno Porte I
27	Mirante da Serra	Pequeno Porte I
28	Monte Negro	Pequeno Porte I
29	Nova Brasilândia do Oeste	Pequeno Porte I
30	Nova Mamoré	Pequeno Porte II
31	Nova União	Pequeno Porte I
32	Novo Horizonte do Oeste	Pequeno Porte I
33	Ouro Preto	Pequeno Porte II
34	Parecis	Pequeno Porte I
35	Pimenta Bueno	Pequeno Porte II
36	Pimenteiras do Oeste	Pequeno Porte I
37	Porto Velho	Grande Porte
38	Presidente Médici	Pequeno Porte II
39	Primavera de Rondônia	Pequeno Porte I
40	Rio Crespo	Pequeno Porte I
41	Rolim de Moura	Médio Porte
42	Santa Luzia	Pequeno Porte I
43	São Felipe do Oeste	Pequeno Porte I
44	São Francisco do Guaporé	Pequeno Porte I
45	São Miguel do Guaporé	Pequeno Porte II
46	Seringueiras	Pequeno Porte I
47	Teixeirópolis	Pequeno Porte I
48	Theobroma	Pequeno Porte I
49	Urupá	Pequeno Porte I
50	Vale do Anari	Pequeno Porte I
51	Vale do Paraíso	Pequeno Porte I
52	Vilhena	Grande Porte

Protocolo 68882976

Portaria nº 283 de 09 de fevereiro de 2026

Torna Público os municípios que apresentaram o Plano de Ação do cofinanciamento para exercício de 2026.

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências delegadas pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 99, de 03 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Fica homologado, por atenderem as disposições da portaria nº 2894 de 27 de novembro de 2025, os Planos de Ação Municipal do Sistema Único da Assistência Social - SUAS aprovados para o exercício 2026, conforme anexo único, os quais estão aptos para emissão do Termo de Aceite para o Cofinanciamento 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)

ANEXO ÚNICO

Nº	Municípios	Plano de Ação
1	Alta Floresta do Oeste	ENVIADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2	Alto Alegre dos Parecis	ENVIADO
3	Alto Paraíso	ENVIADO
4	Alvorada do Oeste	ENVIADO
5	Ariquemes	ENVIADO
6	Buritis	ENVIADO
7	Cabixi	ENVIADO
8	Cacaulândia	ENVIADO
9	Cacoal	ENVIADO
10	Campo Novo de Rondônia	ENVIADO
11	Candeias do Jamari	ENVIADO
12	Castanheiras	ENVIADO
13	Cerejeiras	ENVIADO
14	Chupinguaia	ENVIADO
15	Colorado do Oeste	ENVIADO
16	Corumbiara	ENVIADO
17	Costa Marques	ENVIADO
18	Cujubim	ENVIADO
19	Espigão do Oeste	ENVIADO
20	Gov. Jorge Teixeira	ENVIADO
21	Guajará Mirim	ENVIADO
22	Itapuã do Oeste	ENVIADO
23	Jaru	ENVIADO
24	Ji-Paraná	ENVIADO
25	Machadinho do Oeste	ENVIADO
26	Ministro Andrazza	ENVIADO
27	Mirante da Serra	ENVIADO
28	Monte Negro	ENVIADO
29	Nova Brasilândia do Oeste	ENVIADO
30	Nova Mamoré	ENVIADO
31	Nova União	ENVIADO
32	Novo Horizonte do Oeste	ENVIADO
33	Ouro Preto	ENVIADO
34	Parecis	ENVIADO
35	Pimenta Bueno	ENVIADO
36	Pimenteiras do Oeste	ENVIADO
37	Porto Velho	ENVIADO
38	Presidente Médici	ENVIADO
39	Primavera de Rondônia	ENVIADO
40	Rio Crespo	ENVIADO
41	Rolim de Moura	ENVIADO
42	Santa Luzia	ENVIADO
43	São Felipe do Oeste	ENVIADO
44	São Francisco do Guaporé	ENVIADO
45	São Miguel do Guaporé	ENVIADO
46	Seringueiras	ENVIADO
47	Teixeirópolis	ENVIADO
48	Theobroma	ENVIADO
49	Urupá	ENVIADO

50	Vale do Anari	ENVIADO
51	Vale do Paraíso	ENVIADO
52	Vilhena	ENVIADO

Protocolo 69037947

Portaria nº 289 de 10 de fevereiro de 2026

O **Diretor Técnico de Políticas Pública**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891), publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição n° 19.

Considerando o Memorando nº 66/2025/SEAS-GCONTRAT, de 09 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1° Autoriza a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Vilhena, Cacoal e Rolim de Moura, Alta Floresta d'Oeste e Ariquemes, para Visita in loco para sanar as dúvidas referente ao contrato e tudo que dele derivar. A concessão de diárias no período 22 a 26/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Anderson Melo Tinôco da Silva	******002	Porto Velho
Gabriele Souza Lima	******096	Porto Velho
Monise Ferreira França	******374	Porto Velho
Kayan Macedo Souza de Carvalho	******079	Porto Velho

Art. 2° Designar o servidorAnderson Melo Tinôco da Silva como condutor do veículo oficial.

Art. 3° 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. 4° 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. 5° 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas.

Protocolo 69084781

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Convenente: Município de Cacaulândia

CNPJ n.º 63.762.058/0001-92

Convênio n.º 293/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R$108.122,56 (cento e oito mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos)

Processo n.º 0005.004543/2023-51

Tratam os autos de processo de convênio celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e o Convenente município, para custear as despesas com a aquisição de material de consumo - Cestas Básicas para atender às famílias em situações de vulnerabilidade social alimentar, visando atender aos interesses da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

As análises foram procedidas com base na legislação – Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pela Gerência de Controle Interno por meio do Parecer nº 252/2026/SEAS-CI (id nº 0005.004543/2023-51), o qual afirma que "Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente

alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, **opinamos pela Aprovação e Homologação da Prestação de Contas do Município de Cacaulândia,** inscrito no CNPJ/MF sob nº 63.762.058/0001-92, referente ao **Termo de Convênio nº 293/SEAS/PGE/2023 (0043702931),** em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar a prestação de contas do Convênio, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021

Porto Velho - RO, data e horário do sistema.

Protocolo 68525662

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.008266/2025-79

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1932/2025/SEAS-CI (0067015722) e **Certificado SEAS-GDS** (69071599), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Duan de Andrade Belo**,** no valor total de **R$ 801,00 (oitocentos e um reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69071619

Portaria nº 288 de 10 de fevereiro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 4/2026/SEAS-GERVHA, de 03 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Cerejeiras, Pimenteiras D'Oeste, Corumbiara e Distritos, para realizar as entregas dos kits natalidade do programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 19 a 20/02/2026 e 23 a 24/02/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Janete Rocha Severo	******599	Vilhena
Vânia Maria da Silva	******723	Vilhena

Art. 2°- Designar o Servidor Janete Rocha Severo como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3°- 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. 4°- 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. 5°- 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 69070952

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.007513/2025-10

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1900/2025/SEAS-CI (0066848170) e **Certificado SEAS-GDS** (69079175), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Willian de Oliveira Barbosa**,** no valor total de **R$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69079200

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004289/2025-12

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1878/2025/SEAS-CI (0066781235) e **Certificado SEAS-GDS** (69081795), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores José Carlos Brasil da Silva, Armandino Junior Rodrigues Jordão, João Carlos Ortiz Pereira, Alisson Rodrigues Silva, Gimena Dascalakis Dantas de Carlos e Flávia Queiroz**,** no valor total de **R$ 4.272,00 (quatro mil duzentos e setenta e dois reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69081806

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004784/2025-13

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1948/2025/SEAS-CI (0067076485) e **Certificado SEAS-GDS** (69083777), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Tony Eduardo da Silva, Elielson Pinheiro de Carvalho Correa, Lis Regina Fernandes de Menezes Bezerra e Roberto Yuri Courinos Almeida**,** no valor total de **R$ 9.211,50 (nove mil duzentos e onze reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69083798

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.007439/2025-31

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1955/2025/SEAS-CI (0067094725) e **Certificado SEAS-GDS** (69084694), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Flávia Queiroz e Roberto Sales da Silva**,** no valor total de **R$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69084719

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004150/2025-61

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1828/2025/SEAS-CI (0066525687) e **Certificado SEAS-GDS** (69085903), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Ana Carolina Marques de Amorim Gondim Assunção e Gláucia do Nascimento Prado**,** no valor total de **R$ 2.741,80 (dois mil setecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69085920

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.002986/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1616 (0065679023) e **Certificado SEAS-GDS** (69037184), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores Josele Aline Santiago Monteiro, Maria Aparecida Vieira Vilela, Jean Lucas Rocha santos, Ryan Cristopher Borges Farias, Jean Moreno Dias, Lídia Miler Martins, Susana Marques Cordeiro Xavier, Fabiano Ricardo Ribeiro, Tâmara Priscila Vanzela e Edcarlos Patrício de Oliveira**,** no valor total de **R$ 15.708,50 (quinze mil setecentos e oito reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69037262

Portaria nº 271 de 09 de fevereiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n° 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contratonº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de compromisso de Estágio n. 2147;

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 1730 de 31 de julho de 2025 (0062776245), publicada em 31/07/2025, DOE N. 143, **a contar de 02 de fevereiro de 2026,** a qual admitiu a Estudante FRANCIELE DE FREITAS BARROSO**,** para laborar nesta **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, 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 n° 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 69007273

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.005290/2025-56

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1896/2025/SEAS-CI (0066830713) e **Certificado SEAS-GDS** (69097500), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Legys Esteves Dourado**,** no valor total de **R$ 1.557,50 (um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69097509

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.006469/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 108/2026/SEAS-CI (68107747) e **Certificado SEAS-GDS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

(69100268), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Regina Santa Fé Vieira Cavalcante**,** no valor total de **R$ 1.557,50 (um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69100282

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.008051/2025-58

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1931/2025/SEAS-CI (0067008506) e **Certificado SEAS-GDS** (69101007), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Márcia Mendonça dos Santos**,** no valor total de **R$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69101033

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.007521/2025-66

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1950/2025/SEAS-CI (0067083446) e **Certificado SEAS-GDS** (69109235), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Rosane Gonçalves da Silva**,** no valor total de **R$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69109256

Portaria nº 290 de 11 de fevereiro de 2026

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.

R E S O L V E :

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Retificar a Portaria nº 3172, de 29 de dezembro de 2025, id. 67822016, que **designou**, a servidora **CARINA DE SOUZA FRANCO, Assessora IX**, para responder pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF desta Secretaria.

Onde se lê:

Art. 1° - DESIGNAR, no período de **29/12/2025 a 02/01/2026 e 05/01/2026 a 24/01/2025**, a servidora **CARINA DE SOUZA FRANCO, ASSESSOR IX, CDS-09, matrícula n. ******033**, para responder pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao titular **TENENTE CORONEL PM RE *****002 ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA,** Diretor, CDS-15, considerando seu período de Recesso e Férias, conforme id. 67819323.

Leia-se:

Art. 1° - DESIGNAR, no período de **29/12/2025 a 02/01/2026 e 05/01/2026 a 24/01/2026**, a servidora **CARINA DE SOUZA FRANCO,** ASSESSORA IX, CDS-09, matrícula n. ******033, para responder pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao titular **TENENTE CORONEL PM RE *****002 ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA,** Diretor, CDS-15, considerando seu período de Recesso e Férias, conforme id. 67819323.

Art. 2° - Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 69107941

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.006694/2025-67

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1901 (0066850834) e **Certificado SEAS-GDS** (69088164), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Gleice Sabrina da Silva Teodoro**,** no valor total de **R$ 1.495,80 (um mil quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69088263

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.005285/2025-43

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o **Parecer 1800 (0066383965)** e **Certificado SEAS-GDS** (69036792), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentado pelos servidores Bruno Puccinelli, Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio e Willian de Oliveira Barbosa**,** no valor total de **R$ 8.677,50 (oito mil seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69036896

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.005107/2025-12

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1862 (0066730833) e **Certificado SEAS-GDS** (69087896), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Marcelia Machado de A. Macedo, Tailine Mendes Martins, Armandino Junior Rodrigues Jordão, Alcione Ferreira de Carvalho e Bruna Ziviani Hernandes Neves de Souza**,** no valor total de **R$ 3.604,50 (três mil seiscentos e quatro reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69087951

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004709/2025-52

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1884 (0066805048) e **Certificado SEAS-GDS** (69087500), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Raissa Jamile Prestes Lima, Caroline de Souza Saraiva, Lucas Castro de Oliveira e Roberto Sales da Silva**,** no valor total de **R$ 12.727,00 (doze mil setecentos e vinte e sete reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69087586

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004138/2025-56

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1895 (0066829153) e **Certificado SEAS-GDS** (69086959), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Douglas Henrique da Silva Cunha e Willian de Oliveira Barbosa**,** no valor total de **R$ 4.005,00 (quatro mil cinco reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 69087083

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004910/2025-30

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1888/2025/SEAS-CI (0066811255) e **Certificado SEAS-GDS** (69112433), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Kamilla Lorena Bona Vieira**,** no valor total de **R$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69112455

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004415/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1866/2025/SEAS-CI (0066748380) e **Certificado SEAS-GDS** (69113833), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Priscila Umbeline de Souza Neves, Thalia Aparecida Monteiro Milanez e Roberto Sales da Silva**,** no valor total de **R$ 7.342,50 (sete mil trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69113852

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.007261/2025-29

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1964/2025/SEAS-CI (0067121450) e **Certificado SEAS-GDS** (69114908), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Willian de Oliveira Barbosa, Nubia Elizabet de Medeiros Brasileiro, Francisca das Chagas Nunes Pereira e Taisnara Leite Coelho**,** no valor total de **R$ 6.274,50 (seis mil duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 69114943

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.005454/2025-45

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1981/2025/SEAS-CI (0067182433) e **Certificado SEAS-GDS** (69117161), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Achiles Menezes Ferrreira e Raimundo Robson B. de Oliveira**,** no valor total de **R$ 3.115,00 (três mil cento e quinze reais),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69117182

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.005703/2025-01

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1986/2025/SEAS-CI (0067208696) e **Certificado SEAS-GDS** (69119404), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Emily Tawane Souza dos Santos e Izaura Naya Reis Brasil**,** no valor total de **R$ 3.426,50 (três mil quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 69119423

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 36/FEASE-ASCI (68956276) de 31/03/2025, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (68706694), (68709552) e (68713642).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Protocolo 69019113

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 37/FEASE-ASCI (68960346) de 06/02/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (68739750), (68749242) e (68749548).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente-FEASE-RO

Protocolo 69001699

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 2925 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA CLECIA ALVES DA COSTA**, **SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO E TURISMO RURAL - CDS-03 ***, matrícula ******497, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 03/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54022

Portaria de férias nº 2926 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BARBARA VIANA MACEDO,** SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE GESTÃO DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA PRÓ-LEITE - CDS-03 *, matrícula ******778, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**12/01/2026 a 21/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**12/01/2026 a 21/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/02/2026 a 20/02/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54023

Portaria de férias nº 2927 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDNEIA LILIA DOS SANTOS MONTEIRO,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******695, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(05/06/2026 a 14/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 04/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/04/2026 a 02/05/2026) e (03/05/2026 a 12/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54024

Portaria de férias nº 2928 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISANGELA DA SILVA CHAVES MONTEIRO,** SEAGRI - Assessor IV -0 CDS-04*, matrícula ******799, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(11/06/2026 a 30/06/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/06/2026 a 27/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54025

Portaria de férias nº 2929 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS ANTONIO SOUSA SOARES,** SEAGRI - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******729, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(19/02/2026 a 20/03/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 05/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54026

Portaria de férias nº 2930 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL NINA ARRUDA,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******102, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**26/01/2026 a 14/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**26/01/2026 a 14/02/2026,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/03/2026 a 01/04/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC54027

Portaria nº 42 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 12/2026/SEAGRI-CAFAMILIAR (68908451) e Autorização (68952718), que consta no Processo nº 0025.000337/2026-86.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário da servidora **RENATA ESTEVES DA COSTA,** CARGO: Coordenador da Agricultura Familiar, matrícula nº ******562, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14207 de 07 de novembro de 2025 (68951986), no período de 10 dez dias de (05/01/2026 a 14/01/2026), a qual fica transferida para fruição no período de 10 dez dias de **(07/01/2026 a 16/01/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69057859

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 43 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 4/2026/SEAGRI-GESAAAF (68582462) e Autorização (69019161), que consta no Processo nº 0025.000206/2026-07.

R E S O L V E:

Art. I - CONCEDER a remarcação de férias, da servidora **ELAINE DOS SANTOS SILVA,** CARGO: Assessor IV, matrícula nº ******755, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14049 de 04 de novembro de 2025 (68907776), no período de 20 vintes dias - (09/03/2026 a 28/03/2026), a qual fica transferida para fruição no período de **10 dez dias - (06/07/2026 15/07/2026) e 10 dez dias - (08/09/2026 a 17/09/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69058304

Portaria nº 44 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 29/2026/SEAGRI-SPA (68171492) e Autorização (69027824), que consta no Processo nº 0025.000085/2026-95.

R E S O L V E:

Art. I - CONCEDER a remarcação de férias, do servidor **VITOR OLIVEIRA VIANA,** CARGO: Assessor II, matrícula nº ******949, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2025**, do período previsto na Portaria de férias nº 8947 de 04 de julho de 2025 (68262469), no período de 10 dez dias - (17/12/2025 a 26/12/2025), a qual fica transferida para fruição no período de **10 dez dias - (08/04/2026 à 17/04/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69059291

Portaria nº 45 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 1/2026/SEAGRI-CALCARIO (68975708) e Autorização (69015926), que consta no Processo nº 0025.000359/2026-46.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário do servidor **ALEX RYCHARD DA SILVA ASSIS**, cargo: Chefe de Núcleo de Desenvolvimento da Cafeicultura e dos Sistemas Agroflorestais, matrícula nº ******540, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14207 de 07 de novembro de 2025 (68976357), no período de 10 dez dias - (21/01/2026 a 30/01/2026), a qual fica transferida para fruição no período de **10 dez dias - (02/02/2026 a 11/02/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69060119

Portaria nº 41 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Considerando o teor do Memorando nº 51/2026/SEAGRI-SPA(68932385) e Autorização (69027394), que consta no Processo nº 0025.000347/2026-11.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário do servidor **DAVI PONTES ALMEIDA TEIXEIRA,** CARGO: Assessor II, matrícula nº ******392, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias n°14207 de 07 de novembro de 2025 (68935859), de 10 dez dias - (01/01/2026 à 10/01/2026), a qual fica transferida para fruição no período de 10 dez dias de **(02/02/2026 à 11/02/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69057833

Portaria nº 46 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando nº 12/2026/SEAGRI-NC (68901716) e Autorização (69013868), que consta no Processo nº 0025.000155/2026-13.

R E S O L V E:

Art. I - **REMARCAR** o abono pecuniário da servidora **ANA CAROLINA PINTO DA SILVA**, CARGO: Assessor V, matrícula nº ******395, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria nº 34 de 29 de janeiro de 2026 (68911852), no período de 10 dez dias de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, a qual fica transferida para fruição no período de 10 dez dias de **(23/02/2026 a 04/03/2026).**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 69060854

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 122 de 11 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **RICARDO ALVES CHUI**, Cargo: Auditor Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional, Suprimento de Fundos, no valor de **R$5.990,00 (cinco mil novecentos e noventa reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R$
33.90-30	2.500,00
33.90-39	3.490,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

TOTAL	**5.990,00**

JULIO CESAR ROCHA PERES

PRESIDENTE

Protocolo 69101238

Portaria nº 123 de 11 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a Senhora **REGINA WENDT DA CRUZ**, Cargo: Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, Suprimento de Fundos, no valor de **R$5.990,00 (cinco mil, novecentos e noventa reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R$
33.90-30	2.000,00
33.90-36	490,00
33.90-39	3.500,00
TOTAL	**5.990,00**

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69103687

EDITAL Nº 3/2026/IDARON-DIPES

A AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, representada pelo Presidente Senhor **JULIO CESAR ROCHA PERES**, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar nº 215, de 19 de julho de 1999 e pelo Decreto nº 8.866, de 27 de setembro de 1999, estabelece e divulga normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS, processo administrativo nº 0015.014611/2025-32, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO OBSERVANDO OS DISPOSITIVOS DA LEI N. 4.619, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**, e as normas contidas no **Edital 11 (67492060)**.

RESOLVE:

1. **Tornar público os resultados da análise dos recursos**, regido pelo Edital 11 (67492060).

ORDEM	NOME DO CANDIDATO	ESPECIFICAÇÃO DO RECURSO
1	KÉZIA COELHO MACIEL - JI-PARANÁ	1. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO. 2. Cursos livres na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
2	ANDRESSA GOMES DE ANDRADE - PIMENTA BUENO	1. Estágios na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

3	FERNANDO RODRIGUES PLASZEZESKI STRASSACAPA - JI-PARANÁ	1. Estágios na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
4	TAISA FERNANDA CONCEIÇÃO SANTOS - JI-PARANÁ	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
5	MARIANA PINHEIRO MACHADO - SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	1. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
6	FRENCI BASQUES CASTELO BRANCO - JI-PARANÁ	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
7	ERIKA CRISTINA CALIXTO DE PAULA - JI-PARANÁ	1. Pós-Graduações na área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
8	ADRIANA TENÓRIO CAVALCANTE - VILHENA	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO. 2. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO. 3. Cursos livres na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
9	RENILTON ARAÚJO SANTOS - JARU	Declaração de Conclusão apresentada encontrava-se vencida no momento da inscrição.
10	ANDRESSA RIBEIRO DA SILVA - JI-PARANÁ	1. Pós-Graduações na área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
11	NICOLAS ANDRE CAETANO RODRIGUES - JARU	1. Cursos livres na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
12	EDSON BORGES DIAS - PORTO VELHO	1. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
13	ALINE SILVA SANTANA - JI-PARANÁ	1. Estágios na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
14	HINGRID GOMES CARDOSO - JARU	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO. 2. Pós-Graduações na área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
15	DANIELLE PIRES DE SOUZA - JARU	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
16	PAMELA RAISSA LOPES MIRANDA - PORTO VELHO	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
17	DANIELA PEREIRA DE OLIVEIRA XIMENDES - JI-PARANÁ	1. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: INDEFERIDO.
18	HYTALLO FELIPE SOUZA DA COSTA - PORTO VELHO	1. Curso Específico Presencial na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.
19	LUHELK DA SILVA BELARMINO - PIMENTA BUENO	1. Experiência de trabalho comprovada na Área de Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e/ou Defesa Sanitária Animal: DEFERIDO.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69104971

Portaria nº 113 de 06 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a substituição de membros da Secretaria Executiva do Fundo Emergencial de Sanidade Animal-FESA.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O PRESIDENTE DA **AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON**, nomeado através de decreto não numerado, datado de 11 de Junho de 2019, publicado no DOE nº 108, de 13 de Junho de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 215, de 19 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, e Lei Complementar n°. 536, de 09 de dezembro de 2009, regulamentada pelo Decreto n°. 19.825, de 12 de maio de 2015, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. **SUBSTITUIR O COORDENADORA FINANCEIRA DO FESA- ANA APARECIDA PEREIRA POQUIVIQUI,** pelo Servidor**, MARCOS ANTONIO FONTOURA,** visando executar as atribuições elencadas no Decreto n°. 19.825, de 12 de maio de 2015:

Art. 2º. Esta Portaria retroagirá os efeitos a contar de 18.07.2024.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Conselheiro Presidente- CONFESA

Protocolo 68980846

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 2919 de 10 de fevereiro de 2026.

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) **PATRICIA DE ARAUJO LIMA,** SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******557, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(19/02/2026 a 28/02/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/04/2026 a 16/04/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54016

Portaria de férias nº 2920 de 10 de fevereiro de 2026.

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) **ANA CAROLINA DE SOUZA GUASSU,** ENGENHEIRO FLORESTAL, matrícula ******277, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(08/09/2026 a 17/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/07/2026 a 05/08/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54017

Portaria de férias nº 2921 de 10 de fevereiro de 2026.

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) **DEREK ALBUQUERQUE SILVA,** SEDAM - Chefe de Unidade de Conservação - CDS-03 *, matrícula ******815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 05/05/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/09/2026 a 13/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54018

Portaria de férias nº 2922 de 10 de fevereiro de 2026.

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) **GABRIEL SILVA DA COSTA,** SEDAM - Gerente de Desenvolvimento - CDS-06 *, matrícula ******540, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(19/02/2026 a 28/02/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/12/2026 a 20/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54019

Portaria de férias nº 2923 de 10 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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) **INGRID CAMILLA RODRIGUES DE SOUZA,** CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******869, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(10/08/2026 a 19/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/06/2026 a 08/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54020

Portaria de férias nº 2924 de 10 de fevereiro de 2026.

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) **TAMIRES CUNHA VITORIA DOS SANTOS,** ENGENHEIRO AGRÔNOMO, matrícula ******804, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026) e (29/12/2026 a 07/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(25/05/2026 a 03/06/2026) e (09/06/2026 a 28/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54021

Portaria nº 39 de 11 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, seção II, da 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 Art. 4º do Decreto n.º 29.900, de 27 de Dezembro de 2024 (0066777932), referente ao recesso administrativo de 2025 do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO nos autos do processo ID: 0028.024904/2025-89.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXCLUIR, o período do recesso administrativo da Portaria nº 660 de 08 de dezembro de 2025, publicada no DOE n.° 234 de 11/12/2025, conforme o DECRETO N° 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024, do servidor relacionado no quadro abaixo:

MATRICULA	NOME COMPLETO	SETOR	PERÍODO

******063	RANGEL TEIXEIRA DO SACRAMENTO	ERGAS-JPA	29/12/2025 a 02/01/2026

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69098609

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 037/2026 DO PROCESSO Nº 1801/00832/2021/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental **GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/00832/2021** do empreendimento **B M DA SILVA ME** localizada na Avenida Pardal, n°2843, Setor Industrial, no Município de **CUJUBIM/RO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **40.529.582/0001-12, contendo 128 folhas.** com fulcro Despacho 158/COLMAMP/2026 a fl. 127 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 68972611

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 035/2026 DO PROCESSO Nº 1801/01178/2018/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental **GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamento nº **1801/01178/2018** do empreendimento **MARCENARIA CEARA LTDA** localizada na Rua Cerejeiras, Linha 45, Zona Rural, n°3566, Vila Nova Samuel, no Município de **CANDEIAS DO JAMARI/RO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **30.175.531/0001-86, contendo 92 folhas.** com fulcro Despacho 135/COLMAMP/2026 a fl. 91 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 68869234

TERMO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Nº 043/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/08713/2012/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental Adjunto **GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA,** torna público a **SUSPENSÃO** da **LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 159171** do processo nº **1801/08713/2012** concernente ao empreendimento **AREAL OURO BRANCO LTDA-EPP** inscrito no CNPJ sob nº 12.070.076/0001-72, localizado na Estrada da Penal, Km 35, Ramal 28 de Novembro, Km 7,4, Lote 32-A, Gleba Beira Rio, Água Boa, PA Aliança, Zona Rural de Porto Velho no município de **PORTO VELHO/RO**, com fulcro no Despacho nº 169/COLMAMP/2026 a fl. 386 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 69049181

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Adesão à Iniciativa de Apoio à Elaboração de Planos Municipais de Adaptação à Mudança do Clima - ADAPTACIDADES. **2-PARTES:** Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima por intermédio da Secretária Nacional de Mudança do Clima e o Governo do estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, CNPJ/MF Nº: 63.752.604/001-04. **3-OBJETO:** Adesão do estado de Rondônia, por intermédio do seu representante, à iniciativa AdaptaCidades, no âmbito do Programa Cidades Verdes Resilientes. **4-VIGÊNCIA:** 36 meses a contar da data de sua publicação. **5-PROCESSO:** 0028.000818/2025-81. **6-DATA DA ASSINATURA:** 12/02/2025.

HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA
Secretário-Executivo da Secretária de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 69084031

Portaria de férias nº 3021 de 11 de fevereiro de 2026.

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) **GLEIDES SANTOS DE OLIVEIRA,** SEDAM - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula ******805, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(02/03/2026 a 11/03/2026) e (07/09/2026 a 26/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/06/2026 a 04/07/2026) e (07/09/2026 a 16/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC54125

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV, art. 71 da Lei 14.133/2021, regulamentada através do Decreto Estadual nº 28.874/24.

Considerando a licitação deflagrada no Processo Administrativo nº 0041.002694/2024-19, cujo o objeto é o Registro de preços de materiais permanente para futuras aquisições, sendo cadeiras, computador, monitor, nobreak e mesa retangular, licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 90211/2025/SUPEL/RO.

Considerando o Relatório Estatístico (0065641412) e o Termo de Homologação de cada item (68160409) no COMPRASGOV, no qual restou a conclusão que foram atendidas as disposições constantes na Lei de Licitações pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor das empresas abaixo identificadas, a Licitação de que trata o PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90211/2025/SUPEL/RO, nos seguintes Termos:

Empresa: COMFORT MOVEIS LTDA

CNPJ: 31.974.770/0001-69

ITEM: 05, conforme proposta (0063969752).

Perfazendo o valor total do item em R$ 160.125,00 (cento e sessenta mil cento e vinte e cinco reais).

Publique-se, para ciência dos interessados, no Diário Oficial do Estado de Rondônia e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho, data e horário do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69058218

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.001215/2025-28

Considerando que a presenteprestação de contas de diáriasfoi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 68/2026/SEDEC-CI (68971193), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014 e Decreto n° 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº68/2026/SEDEC-CI (68971193). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: KÁTIA AREIAS LOUZADA NEVES**,** ANDERSON HONORIO DE AQUINO, FERNANDO DUARTE MASSINHAM e ANNA CARLA BARBOSA DA SILVA no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 69015742

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0030.007611/2025-98

Considerando que a presenteprestação de contas de diáriasfoi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 69/2026/SEDEC-CI (68973515), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014 e Decreto n° 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº69/2026/SEDEC-CI (68973515). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA, GEOVANE BANDEIRA SANTOS no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 69024470

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 23 de 11 de fevereiro de 2026

Altera o artigo 2º da Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025, que institui o Gestor da Parceria e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, de caráter permanente, para acompanhamento das parcerias celebradas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025, a qual já sofreu alteração pela Portaria nº 96 de 18 de dezembro de 2025, destinada à gestão, fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação, de caráter permanente, das parcerias celebradas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, mediante convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, que passa a ser integrada pelos seguintes servidores:

Gestor da Parceria:

Raiane Gabriela Castro Durães do Nascimento - Matrícula ******542.

Presidente:

Maria Do Carmo da Costa Matos - Matrícula ******705.

Membros:

Amanda Cristina Miranda Moquedace - Matrícula ******067;
Amanda Nicole Simão de Melo - Matrícula ******299;
Clemilson Siqueira da Silva - SIAPE ******885;
David Rocha Gonzaga da Conceição - Matrícula ******368;
Débora Caroline de Oliveira Carvalho - Matrícula ******183;
Dione Rafael Ribeiro Xavier Subtil - Matrícula ******412;
Edilane Monteiro Aires de Oliveira - Matrícula ******500;
Gabriel Cauã Souza Rodrigues - Matrícula ******749;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Gerson Souza Santos - Matrícula ******168;
Isabele Vitória Mello Rodrigues - Matrícula ******517;
Izabel da Silva Santos - Matrícula ******695;
Izaías Gomes Bezerra - Matrícula ******972;
Jonathan Rosemberg Santos Morais - Matrícula ******865;
Kellen Lúcia Pires Lamarão - Matrícula ******623;
Leidiane Freitag Nepomuceno - Matrícula ******903;
Letícia Beatriz Soares Velozo - Matrícula ******146;
Luiza Graziely Campos Silva - Matrícula ******213;
Marcelo da Silva Lima - Matrícula ******287;
Marcia Maria Almeida da Silva - Matrícula ******068;
Maria Auxiliadora Lima da Silva Quirino - Matrícula ******901;
Maria do Carmo da Hora de Assis - Matricula ******839;
Nayara Ferreira Calda Otto - Matrícula ******917;
Nicolle Camacho da Silva - Matrícula ******687;
Rennison Lauro de Andrade Neves - Matrícula ******989;
Roberto Gonçalves Lourenço - Matrícula ******242;
Ronald Gabriel Marques Oliveira - Matrícula ******484;
Roneida Paiva de Souza Meireles - Matrícula ******727;
Rosileia dos Santos Oliveira Lima - Matrícula ******762;
Tiago do Nascimento - Matrícula ******389;
Ulisses da Silva Guedes - Matrícula ******109;
Vinicius Custódio Jorge - Matrícula ******966;
Yasmin Teixeira - Matrícula ******210.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 53, de 10 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 128, de 10 de julho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 69119328

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 86 de 09 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 24/2026/SEOSP-GCONT (69024897), nos autos do Processo SEI nº 0069.000159/2023-34;

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de 06.10.2025, os termos da Portaria nº 59 de 17 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 12 em 18.01.2023, que DESIGNOU o servidor **Ronier Santos Soares**, Assessor VIII, matrícula nº ******431, para responder pelo expediente da Gerência de Contabilidade da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, nos impedimentos legais e eventuais da titular, a servidora Priscila Alves Aziel, matrícula nº ******131.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69031798

Portaria nº 89 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 26/2026/SEOSP-GCONT (69052209), nos autos do Processo SEI nº 0069.000159/2023-34.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Joana Kelli Ferreira da Silva Maia**, matrícula nº ******855, Chefe de Núcleo de Contabilidade e Tesouraria, **a contar de 06/10/2025**, para responder pelo expediente da Gerência de Contabilidade/GCONT, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP, nos impedimentos legais e eventuais da titular, a servidora **Priscila Alves Aziel,** matrícula nº ******131.

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69060910

Portaria nº 91 de 10 de fevereiro de 2026

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 Despacho SEOSP-CIN (68956517), nos autos do Processo SEI nº 0069.003813/2025-23.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067073479), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, retificada através da Portaria nº 705 de 04 de dezembro de 2025 (0067212870), Suspenso através da Portaria nº 745 de 18 de dezembro de 2025 (67745733), da servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Márcia Carvalho Guedes	******743	22/12/2025 a 26/12/2025	26/02/2026a 02/03/2026

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 69065979

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO N° 0069.000316/2026-54

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

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 79 (69007942), 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, CAROLINE TAYNARA PIVA RIGUE DEL PADRE e MARCELO VINICIUS MARCIÃO MORAIS DE VASCONCELOS**,** 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 69065484

Portaria nº 717 de 09 de dezembro de 2025

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (0067223218) e Autorização (0067284072), nos autos do Processo nº 0069.004207/2025-25.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor ADAN UESLEI DA SILVA SETE, matrícula ******567, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (17/11/2025 a 26/11/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0067284039

Portaria nº 718 de 09 de dezembro de 2025

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (0066962950), Autorização (0067284595) nos autos do Processo nº 0069.004075/2025-31.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Artigo 123, § 5º da Lei Complementar nº 68/92, a servidora ANIZETE VANI PAINKO, matrícula ******271, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, cedida para a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos/SEOSP, no período já adquirido e não gozado, referente ao 4º quinquênio (04/06/2019 a 02/06/2024)**.**

Art. 2º - Registre-se, Cumpra-se, e Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0067284563

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO Termo de convênio N. 110/SEOSP/PGE/2023 2-CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP 3-CONVENENTE: MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES-RO 4-OBJETO: Fica autorizado o apostilamento ao Termo de Convênio n. 110/SEOSP/PGE/2023, para adequações técnicas que se fizerem necessárias para melhorias e/ou conclusão do objeto pactuado, com a utilização do saldo de convênio. 5**-DATA DE ASSINATURA**: 10/02/2026.

KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO
Chefe de Análise Técnica

Protocolo 69105684

Portaria nº 721 de 11 de dezembro de 2025

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (0066503605) e Autorização (0067356837), nos autos do Processo nº 0069.003862/2025-66.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor Matheus Monteiro da Silva Gil, matrícula ******233, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 20 (vinte) dias referente ao período de (21/07/2025 a 30/07/2025 e 01/12/2025 a 10/12/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 0067356820

Portaria nº 738 de 17 de dezembro de 2025

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (0067385148) e Autorização (67557058), nos autos do Processo nº 0069.004248/2025-11.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia da servidora , matrícula ******606, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (22/10/2025 a 31/10/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 67557020

Portaria nº 739 de 17 de dezembro de 2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (0067403585) e Autorização (67557059), nos autos do Processo nº 0069.004255/2025-13.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia da servidora IANCA ALVES DE OLIVEIRA, matrícula ******786, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 07 (sete) dias referente ao período de (24/11/2025 a 30/11/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 67557021

Portaria nº 755 de 29 de dezembro de 2025

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (67490893) e Autorização (67752543), nos autos do Processo nº 0069.004283/2025-31.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor Edileno Duram da Silva, matrícula ******901, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (01/09/2025 a 10/09/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 67810576

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria de férias nº 2955 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSIANE BEATRIZ FAUSTINO,** ENGENHEIRO CIVIL, matrícula ******281, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**04/02/2026 a 13/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**04/02/2026 a 13/02/2026 e 04/02/2026 a 13/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/03/2026 a 01/04/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54028

Portaria de férias nº 2956 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/02/2026 a 18/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERMISSON PINHEIRO RODRIGUES**, **DER - Chefe de Equipe de Campo - CDS-01 ***, matrícula ******316, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(09/02/2026 a 18/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54029

Portaria de férias nº 2957 de 10 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO DOS SANTOS FROTA,** TOPÓGRAFO, matrícula ******655, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**15/12/2025 a 29/12/2025**e que foram interrompidas a contar do dia**15/12/2025 a 20/12/2025,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 10/01/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/02/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC54030

Portaria nº 413 de 06 de fevereiro de 2026

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68159890), Despacho (id-68159252), Certidão (id-68978071) que consta nos autos do Processo nº 0009.000515/2026-77.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **ANA PAULA PASCOAL**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº ***.***.374, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotada na 4° Residência Regional de Cacoal - DER-4RR, no período de21.07.2016 a 20.07.2021, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68979704

ATO Nº 59/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 09 de fevereiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 257/2026/DER-CI (68707753), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº** 221/2022/PGE-DER (0032029787)**,** firmado com a **Prefeitura Municipal de** CUJUBIM/RO, processo administrativo nº 0009.078218/2022-11, que tem por objeto o ***recapeamento asfáltico, em microrrevestimento de vias urbanas com extensão de 4,135km.***

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68995362

Portaria nº 405 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68129066), Despacho (id-67971697), Certidão (id-68961367) que consta nos autos do Processo nº0009.000194/2026-19.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, a servidora **VALERIA LOURENÇO DIAS LANG**, ocupante do cargo de Desenhista (cadista), matrícula nº ***.***.725, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotada na Gerência de Obra de Arte - DER-GOA, no período de 27.03.2019 à 26.03.2024, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68964510

Portaria nº 340 de 04 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id- 0065277381), Despacho (id-0065236266), Certidão (id- 68862974) que consta nos autos do Processo nº 0009.012023/2025-43.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **ENOCH DE SIQUEIRA CAVALCANTI NETO,** ocupante do cargo de Geografo**,** matrícula nº *****.***.461**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na **Gerência Ambiental - DER-GA**, no período de 20.02.2019 à 19.02.2024, referente ao **2º Quinquênio**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68865027

Portaria nº 428 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68863096), Despacho (id-0062748466), Certidão (id-69021172) que consta nos autos do Processo nº0009.008875/2025-36. .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **UBIRATAN BERNARDINO GOMES**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, matrícula nº ***.***-621 , pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Gerência de Orçamento de Obras - DER-GOO/CPPOO, no período de 01.01.2019 a 31.12.2023, referente ao 7º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69023271

Portaria nº 425 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68452628), Despacho (id-0062757187), Certidão (id-69018212) que consta nos autos do Processo nº0009.001956/2025-13.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **FABIANO FERREIRA CHAVES**, ocupante do cargo de Motorista, matrícula nº ***.***-742,

pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Gerência de Topografia e Laboratório - DER-GTOP/CPPOO, no período de 13.03.2018 à 12.03.2023, referente ao 2º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69019709

Portaria nº 406 de 06 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68266047), Despacho (id-68259498), Certidão (id-68966036) que consta nos autos do Processo nº 0009.242114/2021-88.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o art. 123, da Lei Complementar nº 68, de 9.12.1992, ao servidor **JONES SILVA DE MENDONÇA**, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa, matrícula nº ***.***.717, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas e Rodagem e Transportes, lotado na Assessoria Jurídica da Corregedoria - DER-CORRGASJU, no período de 01.11.2020 a 31.10.2025, referente ao 7º Quinquênio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68967319

Portaria nº 446 de 10 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto – *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (68664105) e Plano de Trabalho Home Office (68665137), nos autos do Processo SEI nº 0009.000122/2026-63;

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 06/02/2026 a 06/05/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora **JACQUELINE DE SOUZA ANDRADE**, Assessor Técnico de Gerência, matrícula nº ******404, lotada na Gerência de Planejamento e Projeto, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69083145

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 447 de 10 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (68494355), nos autos do Processo SEI nº 0009.001015/2026-52;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 03/02/2026, na Usina de Asfalto de Ariquemes, o servidor **CLEITON RICARDO MACHADO LEMES**, matrícula nº ******035, Assessor Técnico I, ocupante de Cargo de Direção Superior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 69086233

Portaria nº 429 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

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 (68968331), Declaração da Justiça Eleitoral (0066396269) nos autos do Processo SEI Nº 0009.013729/2025-22;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 2 (dois) dias, ao servidor **LUCAS DA SILVA SANTOS**, matrícula n.º ******724, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Pátio, lotado na Usina de Asfalto de Cacoal deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Municipais, **para ser usufruto em 25 e 26 de maio de 2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 69023550

Portaria nº 423 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o constante no Ofício nº 742/2026/DER-GPAX (68829738) nos autos do Processo SEI nº 0009.007735/2025-41;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor **MARCOS AURÉLIO SANTOS DE OLIVEIRA**, Técnico em Redação, matrícula nº ******225, para responder pela Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, deste Departamento, substituindo a contar de 03/02/2026, em virtude dos impedimentos legais do titular, o servidor **RICARDO ALEXANDRE DA SILVA**, ocupante do cargo de Gerente de Patrimônio e Almoxarifado, matrícula nº ******874.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 69015105

Portaria nº 421 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Despacho (68961431), constante nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.001502/2026-15;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INTERROMPER** no período de **01/02/2026 até 28/02/2026**, com fundamento na Lei n.º 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei n.º 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, artigo 2º, § 3º, o Adicional de Insalubridade, do servidor **ELDENILSON CARLOS RODRIGUES**, matrícula n.º ******108, que exerce suas atividades laborais como Auxiliar de Serviços Gerais na 7° Residência Regional de Alvorada D'Oeste no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69009624

Portaria nº 373 de 05 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 17/2026/DER-GTOP (68826814) e Certidão de Casamento (68829153), nos autos do Processo SEI nº 0009.001521/2026-41;

R E S O L V E:

Art. 1º. – **CONCEDER**, oito (08) dias consecutivos por **LICENÇA CASAMENTO**, no período de **02/02/2026** a **09/02/2026**, a servidora LARYSSA CARNEIRO DE OLIVEIRA, Assessora Técnica, matricula n.º ******080, lotado na Gerencia de Topografia e Laboratorio, deste Departamento estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 68928515

Portaria nº 399 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

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 (68920195) e Declaração da Justiça Eleitoral (0035524835), nos autos do Processo SEI n.º 0009.200641/2021-15;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 3 (três) dias, ao servidor **JACOB PEREIRA REBOUÇAS**, matrícula n.º ******116, Federal a Disposição do Estado, lotado na Seção de Emissão de Passe Livre Porto Velho Shopping deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Gerais de 2022, para ser usufruto em **26, 27 e 30 de março de 2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 68960938

Portaria nº 368 de 05 de fevereiro de 2026

O D**IRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto – home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (68406432) e Plano de Trabalho Home Office (68749557), nos autos do Processo SEI nº 0009.014782/2025-41;

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 21/01/2026 até 20/04/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor RONAN BARROS DE ASSIS, Agente Administrativo, matrícula nº ******565, lotado na Usina de Jaru deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 68915689

Portaria nº 364 de 05 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (68165774), Plano de Trabalho Home Office (68166447), nos autos do Processo SEI nº 0009.000535/2026-48;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º ao 17 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).

R E S O L V E:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de **27/01**/2026 **a** 26/04/2026, a realização de atividade de forma híbrida, sendo presencial e regime de escritório remoto da servidora **SANDRA MARI BERTOLA**, ocupante do cargo de Chefe de Equipe Administrativa, matrícula nº ******078, lotada na Usina de Asfalto de Vilhena.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 155 de 15 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 11 de 16 de janeiro de 2026.

Art. 3º -Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68912350

Portaria nº 419 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (68920367), nos autos do Processo SEI nº 0009.001653/2026-73;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 05/02/2026, na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, o servidor **ALEN CARLOS ALVES PINTO**, matrícula nº ******008, Chefe de Equipe I, ocupante de Cargo de Direção Superior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 69006016

Portaria nº 377 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 135, da Lei Complementar nº 68/92;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (68897154) nos autos do Processo SEI n.º 0009.001612/2026-87:

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **Licença Nojo** no período de **03 a 10 de fevereiro de 2026**, ao servidor NELIO DE SOUZA SANTOS, matrícula n.º ******751, Assessor XII, lotado na Assessoria Técnica do Diretor Geral, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 68945904

Portaria nº 410 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (68887698), nos autos do Processo SEI nº 0009.001600/2026-52;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 02/02/2026, na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, o servidor **WALYSSON FIGUEIREDO DE ANDRADE**, matrícula nº ******004, Assessor II, ocupante de Cargo de Direção Superior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 68971478

Portaria nº 361 de 05 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33, de 18 de fevereiro de 2020 - Errata DER-NUSEGTRAB id. (10138529), nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81, em seu art. 15 que assegura o direito da compensação de folga de 1 (um) dia a cada três meses de participação efetiva nas reuniões.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 3/2026/DER-CIPA (68767798) e Despacho DER-GST (68898755), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.001459/2026-98;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 2 (dois) dias de Folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ao servidor OSMAR GIMENES GOMES, matricula n.º ******226, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Usina de Asfalto de Ji-Paraná, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, para usufruto nas datas de**19 e 20 de fevereiro de 2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68910609

Portaria nº 360 de 05 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Memorando nº 96/2025/DER-DIP (0067417190), nos autos do Processo SEI nº 0009.014930/2025-27;

R E S O L V E:

Art. 1º - **LOTAR,** a contar do dia 12 de dezembro de 2025, o estagiário **IGO APOLONIO DA SILVA**, matrícula n.º ******507, na 3° Residência Regional de Ouro Preto.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral – DER/RO

Protocolo 68909985

Portaria nº 357 de 05 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido a **ROSA MARIA NANI**, matricula n.º ******235, CPF n.º 513.***.***-87 ocupante do cargo de Chefe de Equipe Administrativa, suprimento de fundo com função de Adiantamento na importância de **R$ 935,00 (novecentos e trinta e cinco reais)**, correndo as despesas por conta do orçamento do corrente exercício **Programação 2612210152935** para atendimento do mencionado na Nota de Empenho **2026NE000104** no processo n° 0009.011929/2025-41.

Programação	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor (R$)
2612210152935	2935	33.90.36	R$ 935,00
Total			R$ 935,00

Artigo 2º - O prazo para aplicação do Suprimento de que trata esta Portaria, será de trinta dias para aplicação e cinco dias úteis para comprovação, obedecendo às disposições do Decreto n.º 10851, de 29 de dezembro de 2003.

Artigo 3º - Ao responsável pela aplicação do Suprimento caberá fazer pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida no Decreto acima mencionado.

Artigo 4º - A Gerência de Controle Interno do DER/RO efetuará as conferências da documentação comprobatória da aplicação

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral DER/RO

Protocolo 68900196

Portaria nº 416 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-68752958), Certidão (id-68785026) e Parecer nº251/2022/PGE-DER (id-68782322) nos autos do Processo SEI nº0009.001437/2026-28;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a Gratificação de Incentivo à Formação Superior, a contar de02 de fevereiro de 2026, no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento básico, com base na Lei Complementar nº 529 de 10 de novembro de 2009, artigo 37,I, ao servidor efetivo **DOUGLAS CLEIR DA SILVA**, matrícula n.º ******772, ocupante do cargo de Borracheiro, lotado na 4ª Residência Regional de Cacoal, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68988332

Portaria nº 415 de 06 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-0066331535), Certidão (id-68987926) e Parecer nº251/2022/PGE-DER (id-0066417794) nos autos do Processo SEI nº 0009.013631/2025-75;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a Gratificação de Incentivo à Formação Superior, a contar de 11 de novembro de 2025, no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento básico, com base na Lei Complementar nº 529 de 10 de novembro de 2009, artigo 37,I, ao servidor efetivo **MANOEL JOSÉ DE ALMEIDA**, matrícula nº******120, ocupante do cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na 13ª Residência Regional de Porto Velho, pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68987753

Portaria nº 454 de 11 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR,** a contar de 02.02.2026 o servidor **FERNANDO ROQUE BASTOS,** matrícula nº ******930, para responder pela Gerência de Gestão de Pessoas deste Departamento, em virtude da ausência, impedimentos legais e eventuais da Titular, a servidora **DEBORAH PIMENTEL COSTA**, matrícula n.º ******734.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3°. Fica revogada a Portaria nº 3209 de 08 de dezembro de 2025, publicada no DOE nº 231 de 02/12/2025.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 69100088

Portaria nº 420 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento DER-GIA (ID.68955119), Certidão 110 (Id.69007562) nos autos do Processo 0009.008377/2025-93;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora DAYANA AVANCINI RODRIGUES, matrícula n.º ******025, Assessor III, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 22/10/2025 a 31/10/2025 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria nº 1698 de 21 de julho de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 12/01/2026 a 21/01/2026 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2025.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral – DER/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Protocolo 69007609

Portaria nº 417 de 09 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 32 (ID.68878707), Certidão 89 (ID.68899764), Portaria de férias nº 14612 (Id.68922431), nos autos do Processo 0009.001590/2026-55, Atestado médico (Id.68455207) e Licença Médica0009.000635/2026-74.

Considerando o Artigo 17, inciso V, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1° - **SUSPENDER** a contar de 14/01/2026 - 01 (um) dia, para tratamento da própria saúde, o gozo de férias do servidor ROBSON FERNANDES COSTA, matrícula nº ******120, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 5° Residência Regional de Rolim de Moura, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas anteriormente no período de 05/01/2026 a 14/01/2026 - 10 (dez) dias, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69000662

Portaria nº 414 de 06 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 24 DER-USCAC (Id.68966315), Certidão 107 (ID.68985004), Portaria de férias nº 14612 (Id.68984680), nos autos do Processo 0009.001703/2026-12, Atestado médico (Id.68955271) e Licença Médica0009.001065/2026-30.

Considerando o Artigo 17, inciso V, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1° - **SUSPENDER** a contar de 23/01/2026 a 31/01/2026 - 09 (nove) dias, para tratamento da própria saúde, o gozo de férias do servidor ATIMAR JANSEN, matrícula nº ******652, ocupante do cargo de Mecânico, lotado na usina de cacoal, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas anteriormente no período de 12/01/2026 a 31/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 68985226

Portaria nº 422 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Considerando o constante no Memorando 23 DER-USCAC (ID.68964220), Certidão 111 (ID.69015030), bem como nos autos do processo 0009.001712/2026-11.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de** 06/01/2026 a 17/01/2026 - 12 (doze) dias**,** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor CLAUDINEI DA SILVA PEREIRA, matrícula nº ******651, ocupante do cargo de Auxiliar serviços gerais, lotado na Usina de Cacoal, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 29/12/2025 a 17/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 69015087

Portaria nº 427 de 09 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 38(ID.68972492), Certidão 114 (ID.69021736), bem como nos autos do processo 0009.001735/2026-18.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de** 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias**,** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor CLAUDECIR ZANCHI, matrícula nº ******174, ocupante do cargo de Auxiliar serviços gerais, lotado na Usina de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 69022200

Portaria nº 437 de 10 de fevereiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o constante no Memorando 39 DER-USROM (ID.68974728), Certidão 117 (ID.69051181), bem como nos autos do processo 0009.001738/2026-51.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de** 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias**,** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor FRANCISCO BARRETO LIMA, matrícula nº ******330, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Pátio, lotado na Usina de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Transportes-DER, marcadas para usufruir em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 69051213

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 34 de 10 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Gestores e Fiscais do Contrato nº 1/2026/IPEM-GGCONT, no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de designação formal do Gestor e do Fiscal do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº 1/2026/IPEM-GGCONT id.(69070805), celebrado entre F BARBOSA DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 36.636.466/0001-25 e o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento e reposição de peças, componentes e materiais necessários, visando garantir o pleno funcionamento e a conservação dos equipamentos instalados nas dependências do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, conforme condições e especificações técnicas, com fundamento na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e demais normas pertinentes, vinculando-se ao Termo de Referência (0067012009), e demais documentos anexos aos autos do processo administrativo n. 0017.001560/2025-69.

GESTOR DE CONTRATO			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Gestor Titular	Aline Topan Sussai	******881	Assessor II
Gestor Substituto	Alessandra dos Santos Miranda	******627	Assessor I

FISCAIS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
FUNÇÃO	**NOME**	**MATRÍCULA**	**CARGO**
Fiscal Técnico/Administrativo Titular	DANIELLE MAYRE FELIX SOARES DE LIRA	******797	Assessor IX
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	ANDREW MACHADO ALVES	******131	Assessor I
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	SIVONE PINTO SÁ	******664	Assessor VIII
Fiscal Técnico/Administrativo Substituto	JULICE EVARISTO FERREIRA DE SANTANA	******244	Chefe de Nucleo de Almoxarifado de Patrimônio

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Art. 2º Aos Gestores **dos Contratos** caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 20 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

Art. 3º Aos Fiscais dos Contratos caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 21 e 22 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

II - No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

III - É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

IV - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

V - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Art. 4º. **Caberá ao fiscal técnico do contrato** as seguintes atribuições em conformidade com Art. 23 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 5º. **Caberá ao fiscal administrativo do contrato** as seguintes atribuições em conformidade com o Art. 24 do **Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 114 de 03 de novembro de 2025.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente

Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 69070955

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO
RESULTADO FINAL
EDITAL Nº 6/2025/FAPERO-DITT
CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2025 - FAPERO/DITT
CREDENCIAMENTO DE ACELERADORAS DE NEGÓCIOS NO PROGRAMA TECNOVA - SUBVENÇÃO ECONÔMICA - EDIÇÃO III

Em observância ao estabelecido no EDITAL Nº 6/2025/FAPERO-DITT - CHAMADA PÚBLICA Nº 6/2025 - FAPERO/DITT - CREDENCIAMENTO DE ACELERADORAS DE NEGÓCIOS NO PROGRAMA TECNOVA - SUBVENÇÃO ECONÔMICA - EDIÇÃO III, a Diretoria de Inovação e Transferência de Tecnologia - DITT, da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO, torna público o **RESULTADO FINAL**, após conclusão da etapa de avaliação de mérito pelos pareceristas *Ad Hocs*, da proposta enquadrada desta chamada.

EMPRESA PROPONENTE (*Ordem Alfabética*)	RESPONSÁVEL DA EMPRESA	RESULTADO DO CREDENCIAMENTO
IHPEC Instituto Haverroth de Politica, Estatistica e Comunicacao ltda	Dejanir Luiz Haverroth	APROVADA

Porto Velho (RO), 11 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Dr. LOURISMAR DA SILVA BARROSA

Diretor de Inovação e Transferência de Tecnologia - DITT

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa - FAPERO

Protocolo 69100186

EDITAL Nº 2/2026/FAPERO-DITT

CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026 - FAPERO/DITT

CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS PARA INTERNACIONALIZAÇÃO DE EMPRESAS NO PROGRAMA TECNOVA RONDÔNIA - SUBVENÇÃO ECONÔMICA - EDIÇÃO III

Chamada pública para cadastro de empresas ou instituições especializadas para internacionalização de empresas beneficiárias do Programa Tecnova III.

O Estado de Rondônia, por intermédio da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa - FAPERO, torna público o lançamento da presente Chamada Pública e convida empresas interessadas a apresentarem propostas de prestação de serviços para a internacionalização de empresas selecionadas no programa TECNOVA III – Subvenção Econômica, que visa estimular, orientar e promover a consolidação de empresas e a geração de empresas inovadoras e de alto crescimento em todo o território rondoniense, considerando:

- Os dispositivos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e dos Arts. 218, 219, 219-A e 219-B da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Que a FAPERO é agência de fomento executora da Política Estadual de CTI para o avanço de todas as áreas do conhecimento, o equilíbrio regional, o desenvolvimento econômico sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população do Estado de RONDÔNIA;
- Que compete à FAPERO apoiar e promover a realização de estudos, executar e divulgar programas e projetos de pesquisa científica e inovação, individuais ou institucionais, por iniciativa própria ou em colaboração com outras instituições públicas ou privadas permitindo o desenvolvimento de produtos e processos tecnológicos, de acordo com as diretrizes atribuídas pelo decreto número 17.360, de 05 de dezembro de 2012.
- Que, dentre os objetivos da FAPERO, estão o fomento de soluções de tecnologia de informação e comunicação para ciência, tecnologia e inovação, inclusive para a administração pública; o fomento ao desenvolvimento tecnológico inovativo das empresas rondoniense e organizações públicas ou privadas, preferencialmente em parceria com instituições de ensino e pesquisa situadas no Estado, pela transferência de conhecimento e interação de competências, podendo subvencionar a permanência de pesquisadores de comprovada qualificação no âmbito de programas específicos.

1. JUSTIFICATIVA

Em sua terceira edição, o Tecnova possui dotação de recursos específicos para internacionalização das empresas beneficiárias, o que será feito por meio da contratação dos serviços de Agências de Internacionalização de Empresas.

Por Agências de Internacionalização de Empresas entendem-se agências, escritórios e instituições que promovam programas de internacionalização visando a ampliação da atuação de uma empresa no mercado internacional.

O valor para internacionalização, por empresa apoiada, será de até R$ 22.500,00 (vinte dois e quinhentos mil reais), sendo até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) e até R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) aportados como contrapartida pela FAPERO.

A contratação do escritório de internacionalização será feita diretamente por cada uma das empresas beneficiárias do Tecnova III, a partir de um rol de escritórios credenciados junto à Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Rondônia-FAPERO, a partir do presente chamamento público. Somente os escritórios credenciados pela FAPERO poderão celebrar contrato de prestação de serviço com as empresas.

2. OBJETIVO

A finalidade do presente chamamento público é o processo seletivo e o credenciamento de empresas (consultorias, plataformas ou agências) especializadas em internacionalização para prestar serviços as empresas selecionadas e contratadas no Programa TECNOVA-RO III, atendendo premissas do item 6.8. da Carta Convite MCTI/FINEP – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À INOVAÇÃO TECNOLÓGICA -

TECNOVA III – 01/2022, que visa estimular, orientar e promover a consolidação de empresas e a geração de empresas inovadoras e de alto crescimento em todo o território rondoniense.

O Programa Tecnova III tem por objetivo apoiar, por meio de recursos de subvenção econômica (recursos não-reembolsáveis), o desenvolvimento de produtos (bens ou serviços) e/ou processos inovadores de empresas brasileiras

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

para o incremento dos setores econômicos considerados estratégicos nas políticas públicas federais e aderentes à política pública de inovação do Estado de Rondônia.

Serão selecionadas e credenciadas as propostas que atingirem a nota mínima prevista neste edital, observada a ordem de classificação.

3. CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE

3.1. Além da documentação exigida no item 5.2, os critérios de admissibilidade, de caráter eliminatório, compreendem a avaliação preliminar de um plano de atividades e prestação de serviços contendo as seguintes condições e informações:

a) Empresa proponente deve estar sediada no Estado de Rondônia;

b) Histórico de atuação da agência/escritório/instituição em internacionalização;

c) Identificar pelo menos cinco (05) empresas internacionalizadas, numa lista com os nomes, localização e país/países em que seus clientes estão presentes;

d) Parcerias firmadas, principalmente aquelas voltadas para processos de internacionalização e soft landing;

e) Valores que serão cobrados em cada fase de atividades, conforme previsto no Item 4 - Definições e Atividades;

f) Tenham objeto social definido no Contrato ou Estatuto Social compatível com as atividades a serem desenvolvidas no processo de internacionalização de empresas;

g) Número de funcionários e capacitação (CV resumido) da equipe.

h) Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração e que será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

4. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

A proposta da empresa ou instituição especializada em internacionalização deverá apresentar com clareza os seguintes pontos:

I. Nome fantasia e breve descrição da empresa.

II. Telefone e e-mail de contato atualizados.

III. Apresentar portfólio com lista de empresas internacionalizadas e outras experiências, quando existentes, relacionadas a programas de inovação e integração/fortalecimento do ecossistema de empreendedorismo e inovação nacional e internacional, contendo, no mínimo, objeto, valor, destino da internacionalização e duração dos contratos já firmados com as empresas.

IV. Número de funcionários e capacitação da equipe voltada para internacionalização contendo, no mínimo, o nome do profissional, a formação acadêmica e o tempo e experiência relacionada às atividades de internacionalização de empresas.

V. Lista de parcerias firmadas e consolidadas no cenário nacional e internacional, principalmente aquelas voltadas para processos de internacionalização, *soft landing* e fundos de investimento.

VI. Proposta de internacionalização para as empresas do Tecnova III, compatível com o orçamento de R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) por empresa, incluindo minimamente as seguintes etapas de forma detalhada:

Trilha Básica de Internacionalização: Treinamento especializado compatível com o orçamento de até R$ 3.000,00 (três mil reais) explicando o cenário socioeconômico internacional e as influências na exportação do Brasil; como estruturar um plano de inserção ou expansão de produtos ou serviços no cenário internacional; como internacionalizar projetos associados à inovação; como captar investimentos e formar parcerias com empresas e instituições internacionais; além de 2 (duas) horas de mentoria por empresa; e emissão de certificado de conclusão de curso.

Trilha Avançada de Internacionalização: descrição metodológica compatível com o orçamento de até R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais) apoiando a empresa no desenvolvimento de um plano de exportação, com experiência internacional, que permita a conexão com potenciais compradores internacionais, envolvendo oportunidades reais de negócios para as empresas, incluindo transações internacionais de mercadoria de forma direta ou indireta, podendo contemplar atividades de licenciamento, franchising, subcontratação, parcerias estratégicas, criação de filiais e participação em capitais estrangeiros.

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

O Processo de Internacionalização, no âmbito desta Chamada Pública, que se desenvolverá durante o período de execução do Programa TECNOVA-RO edição III, deverá conter duas fases de atividades, assim definidas:

Fase I - Trilha Básica de Internacionalização composta por:

a) cinco (05) webinars sobre como estruturar um plano de inserção ou expansão internacional;

b) curso de estratégia de internacionalização para negócios inovadores;

c) duas horas de mentoria individual com especialistas e;

d) certificado de conclusão da Trilha Básica.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Fase II - Programa Avançado de Internacionalização composto por:
Aplicação de metodologia(s) estruturante de nível avançado de internacionalização, reconhecidas e efetivas, que viabilizem a internacionalização da empresa-cliente, em qualquer setor de atuação, no período de execução dos projetos no Programa TECNOVA-RO III.

4.1. Serão melhor pontuadas propostas que comprovem experiência e atividades concretas e com resultados positivos de internacionalização de empresas, dentro das opções abaixo:

a) Metodologia Exportação: transação internacional de bens e mercadorias, podendo essa transação ser efetuada de forma direta (própria ou não) e indireta;

b) Metodologia Formas Contratuais: Criação de acordos entre empresas que operam em mercados distintos, promovendo a troca de conhecimentos e capacidades, motivando processos de internacionalização, tais como:
- Licenciamento;
- Franchising;
- Subcontratação e;
- Alianças estratégicas.

c) Metodologia Investimento Direto no Estrangeiro: Operação que obriga a criação de filiais de produção ou de comércio, ou à participação no capital de empresas sediadas no estrangeiro.

d) seis oficinas de mentoria coletiva para construção do plano e definição de estratégias de internacionalização;

e) sessões de mentorias individuais para refinamento dos planos estratégicos de e definição dos critérios de seleção e estratégias de entrada no mercado alvo, sendo de duas horas por empresa selecionada no Tecnova III;

f) pesquisa de mercado e a mapeamento de ecossistemas internacionais para as empresas selecionadas no Tecnova III, totalizando 3 horas por empresa, além de entrega de relatório de oportunidades; e

d) Realização de atividades virtuais, de networking e matchmaking.

5.APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1. Submissão da Proposta

a) A proposta deverá ser submetida na Plataforma FAPERO, disponível no endereço http://sigfapero.ledes.net/, a ser preenchido e enviado eletronicamente pela empresa proponente dentro do prazo estabelecido no cronograma desta Chamada. O preenchimento do Formulário Eletrônico deverá ser realizado pelo **Representante Legal** da Empresa seguindo as orientações contidas nesta Chamada.

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ na Receita Federal do Brasil, com indicação do nome e do endereço da empresa ou instituição atualizada.

c) Contrato/Estatuto Social, atualizado e devidamente arquivado no registro competente (Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União na Receita Federal do Brasil.

e) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual de Rondônia.

f) Certidão Negativa junto à Justiça Trabalhista.

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS na Caixa Econômica Federal – CEF.

h) Declaração assinada por, no mínimo, 10 (dez) empresas internacionalizadas pelo proponente contendo a descrição das atividades realizadas durante a internacionalização; OU declaração de programa de internacionalização assinada pela instituição responsável, com exceção do próprio proponente, comprovando o número de empresas internacionalizadas pelo proponente.

i) Proposta abarcando o conteúdo descrito no item 3 do presente Chamamento.

5.2 Diretrizes Gerais da Seleção

a) As propostas enviadas serão avaliadas quanto a seus requisitos formais (critérios de elegibilidade).

b) Será aceita uma **única proposta** por beneficiário. Uma vez submetida a proposta, via Formulário Eletrônico, não poderão ser feitas alterações.

c) Não será permitida a anexação ou substituição de qualquer documento ou informação após o encaminhamento do projeto, ainda que dentro do prazo. A proposta, uma vez enviada via Plataforma, será irretratável, não podendo ser alterada.

d) A proposta remetida fora do prazo de submissão não será aceita pela FAPERO. Por este motivo não haverá possibilidade de a proposta ser acolhida, examinada e julgada, não sendo possível a interposição de recursos administrativos.

5.3. É vedada a participação de:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

a) Pessoas e/ou empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal;
b) Pessoas/empresas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
d) Empresas que estejam constituídas sob a forma de cooperativa;
e) As empresas proponentes **não** poderão ter em seus quadros de pessoal servidores públicos de qualquer esfera (municipal, estadual e federal), funcionários(as), sócios(as) ou dirigentes com vínculo profissional ou de parentesco com os membros da FAPERO responsáveis pelo lançamento deste Edital.

6. CRONOGRAMA

Fases	Data	Responsável
Lançamento da Chamada Pública	11/02/2026	FAPERO
Início da submissão das propostas via SIGFAPERO.	12/02/2026 a partir 13:30 h	Proponente
Data limite para submissão das propostas via SIGFAPERO.	Até às 13:30h do dia 09/03/2026	Proponente
Divulgação do resultado da etapa de Avaliação de Requisitos Formais.	A partir de 12/03/2026	FAPERO
Divulgação do resultado preliminarda etapa de Avaliaçãode Mérito.	A partir de 23/03/2026	FAPERO
Término do prazo para apresentação de recursos à Etapa de Avaliação de Mérito.	Até dia 26/03/2026	Proponente
Divulgação do resultado final da etapa de Avaliação de Mérito.	a partir30/03/2026	FAPERO

O Resultado será divulgado no Site da FAPERO (https://rondonia.ro.gov.br/fapero) e no Diário Oficial do Estado (DOE).

7.AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas habilitadas previamente na Etapa de documentação, passarão para avaliação de mérito, no mínimo, por dois consultores ad hocs externos/internos, segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PESO	Pontuação - 0 a 10
1. Proposta e Plano de trabalho: Clareza na apresentação e no detalhamento da proposta; Apresentação de plano de trabalho com detalhamento de cada etapa de desenvolvimento da proposta, prazos, processos, capacitações e ferramentas utilizadas para o desenvolvimento dos serviços elencados para: a) Trilha Básica de Internacionalização e; b) Programa Avançado de Internacionalização das empresas.	3	
2. Experiência prévia no tema: Apresentação de competências e experiências prévias da empresa, em áreas/conhecimentos e atuação em empreendedorismo, inovação, gestão de projetos, planos de negócios, gestão da inovação, habitats e ecossistemas de inovação, *startups*, ferramentas de gestão ágil e tradicionais em inovação, comércio exterior e internacionalização de empresas.	2	
3. Capacidade técnica e Infraestrutura: Descrição de competências técnico-científicas do/a Coordenador/a, mediante a apresentação de seu *curriculum*, e de perfil e habilidades (resumido) da Equipe envolvida no projeto e de Infraestrutura existente para o seu desenvolvimento.	2	
4. Coerência na execução: Coerência entre as metodologias apresentadas, proposta de atuação e cronograma de atividades, considerando prazos com os objetivos gerais e específicos propostos.	3	
5. Execução em rede: Interação inter ou multi- institucional, com setores da hélice triplice de inovação, como incubadoras tecnológicas, aceleradoras, centros de inovação, governos, instituições público-privadas, parcerias nacionais e internacionais.	1	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

7.2. Os critérios acima serão pontuados de 0 (zero) a 10 (dez) por cada analista ad hocs, observando-se os pesos referentes a cada um deles. A pontuação final da proposta corresponderá à média ponderada das notas, normalizada na escala de 0 (zero) a 10. Para efeito de classificação, será considerada a **média aritmética entre as análises dos avaliadores**.

7.3. Serão eliminadas as propostas que não atenderem requisitos formais ou não alcançarem média final igual ou superior a 7 (sete).

7.4. Nesta etapa de classificação, serão considerados como critérios de desempate:

a) a melhor nota somada dos itens 1, 2 e 3 da tabela Critérios de Avaliação de Mérito;

b) persistindo o empate, a proposta submetida com maior antecedência.

7.5. Os resultados desta Etapa (Avaliação de Mérito) serão divulgados pelo site da FAPERO (https://rondonia.ro.gov.br/fapero) dentro do prazo estabelecido no Cronograma desta Chamada.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. O valor destinado para internacionalização (FNDCT/FINEP/FAPERO) por empresa apoiada por meio do Programa TECNOVA III será assim dividido:

O valor para internacionalização, por empresa apoiada, será de até R$ 22.500,00 (vinte dois e quinhentos mil reais), sendo até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) e até R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) aportados como contrapartida pela FAPERO.

a) Para a Fase I – Trilha Básica de Internacionalização, serão destinados recursos de até R$ 3.000,00 (três mil reais).

b) Para a Fase II – Programa Avançado de Internacionalização, serão destinados recursos de até R$ 19.500,00 (vinte um mil reais).

8.2. Todas as empresas selecionadas e contratadas na terceira edição do TECNOVA- RO, serão elegíveis a uma Trilha Básica de Internacionalização, uma vez que estejam adimplentes técnica e financeiramente. Obrigatoriamente, deverão fazer essa previsão em seus planos de negócio.

8.3. Ao término da Trilha Básica de Internacionalização, os projetos e resultados das empresas beneficiadas serão submetidos a uma análise técnica por parte da FAPERO. Somente as aprovadas – cuja lista será encaminhada para a FINEP – podem se candidatar para o Programa Avançado de Internacionalização.

8.4. Para o Programa Avançado de Internacionalização, somente serão apoiadas aquelas que, comprovadamente, estiverem aptas à internacionalização e que solicitarem tais recursos em seus planos de negócios.

8.5. Caberá às empresas beneficiárias o pagamento direto dos serviços prestados pela agência/plataforma/consultoria que for contratada(o), através da rubrica de serviços de terceiros pessoa jurídica. As proponentes terão liberdade de escolha da empresa para o fomento da internacionalização dentre as aprovadas pela FAPERO e FINEP.

8.6. O prazo de execução da prestação de serviços por parte da proponente selecionada e credenciada, para atendimento de empresas contratadas pelo TECNOVA-RO III, poderá ser de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Subvenção Econômica da empresa apoiada, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses condicionada à avaliação de desempenho e resultados obtidos, de acordo com o seu plano de trabalho e cumprimento das metas estabelecidas.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Para contestar os resultados:

a) Caso o(a) proponente/coordenador(a) tenha justificativas para contestar o resultado do julgamento das propostas em qualquer uma das fases, poderá apresentar recurso administrativo conforme prazos previstos no cronograma, Item 5.

b) Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente via e-mail da FAPERO e deverão obedecer aos prazos estabelecidos no Item 6. Eventuais questionamentos podem ser enviados ao endereço <inovacao.fapero@gmail.com>.

c) Os recursos interpostos serão analisados e seu parecer encaminhado à Diretoria Executiva da FAPERO, que deliberará quanto ao deferimento ou indeferimento do resultado.

d) Após análise dos recursos administrativos, os resultados serão divulgados conforme previsto no cronograma. A divulgação dos resultados poderá sofrer retificação.

9.2 Não poderá ser objeto de recurso:

a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;

b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;

c) questionamentos quanto aos critérios dos avaliadores ad hoc.

9.3. As decisões dos recursos administrativos serão terminativas, não cabendo pedido de reconsideração.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

10. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. Os direitos de propriedade intelectual (PI) sobre os resultados dos projetos, deverão seguir a Lei Federal e as normas internas de vínculo empregatício dos proponentes, bem como das normativas relativas à PI, nacionais e estaduais.

10.2. A FAPERO e a FINEP não manterão para si qualquer percentual de propriedade intelectual sobre os resultados dos projetos desenvolvidos entre empresa proponente e empresa tomadora dos serviços. Contudo, terão garantidos o acesso permanente e gratuito às informações relativas aos projetos, bem como a licença gratuita de uso dos ativos de PI para a FAPERO e FINEP, se houver.

10.3. As condições para uso deverão ser estipuladas em instrumento jurídico específico posterior entre as instituições envolvidas, quando for o caso, e a FAPERO e a FINEP não terão percentuais de royalties.

11. DA DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

11.1. Quaisquer divulgações e publicações, presentes ou futuras, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo, resultantes das atividades apoiadas pela presente Chamada Pública deverão, obrigatoriamente, mencionar em destaque o apoio financeiro do Governo do Estado de Rondônia - FAPERO e FINEP.

11.2. Todo conteúdo proveniente de resultados dos projetos selecionados nesta Chamada publicado ou postado em vídeos, fotos e/ou atividades, nos sites e nos perfis do Instagram, Facebook, Twitter, Youtube entre outras redes sociais, deverão registrar como marcador as hashtags #INTERNACIONALIZACAORO, #FAPERO, #TECNOVARO, #FINEP.

11.3. Os(as) proponentes/coordenadores(as) autorizam, igualmente, a menção, compartilhamento, publicação e divulgação (inclusive publicitária) dos projetos selecionados, na íntegra ou em parte, seja para fins de pesquisa, conferência, seminário, oficina, auditoria, material ou campanha publicitária em qualquer meio de comunicação.

12. DA IMPUGNAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

12.1 Decairá o direito de impugnar os termos desta Chamada Pública qualquer interessado(a) que não o fizer em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao lançamento da Chamada no Diário Oficial do Estado. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que venha apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições desta Chamada Pública.

12.2 A impugnação deverá ser dirigida à Diretoria de Pesquisa, Ciência, Tecnologia e Inovação da FAPERO, por correspondência eletrônica, para o endereço <inovacao.fapero@gmail.com>, com o assunto: “Impugnação CP FAPERO XX/2023”.

13. DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos financeiros a ela alocados, se houver, por decisão unilateral da FAPERO, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Os (As) participantes do presente Edital, tanto pessoas físicas quanto pessoas jurídicas de qualquer natureza, concordam que executarão as obrigações assumidas de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis à administração pública direta e indireta e atividades do terceiro setor.

14.2. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação correspondente, entre as quais as que se encontram determinadas na Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei nº 14.328, seus regulamentos e demais legislações Federais e Estaduais correlatas.

14.3. Os (As) proponentes/coordenadores(as) se comprometem em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I, artigo 1º da IN CGE/SEA nº 01/2020, bem como, exigir o mesmo zelo de terceiros por elas contratados.

14.4. Comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da inexecução da presente cláusula anticorrupção.

14.5 Declaram ainda, ter plena ciência de que a violação de qualquer das obrigações previstas na IN CGE/SEA nº 01/2020, além de outras pertinentes à espécie, é causa para a sua imediata exclusão deste certame, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As instituições e os pesquisadores que aderirem a presente Chamada Pública declaram que conhecem a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e autorizam a FAPERO a coletar e tratar seus dados pessoais e de seus representantes/beneficiários/proponentes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente Edital e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

a) fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das instituições proponentes/intervenientes e beneficiários/proponentes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;
b) a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente Edital de Chamada Pública e a futura execução do objeto contratado;
c) a FAPERO não divulgará os dados pessoais coletados.
15.2. A FAPERO é a controladora dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatada por meio do seguinte endereço eletrônico:inovacao.fapero@gmail.com.
15.3. A FAPERO se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.
15.4. Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
15.5 Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade do objeto contratado.
15.6. As instituições Proponentes/Intervenientes, os Proponentes/Beneficiários como coordenadores responsáveis pelos projetos deverão manter sob sigilo e confidencialidade as metodologias empregadas e os resultados obtidos/desenvolvidos em cada uma das linhas temáticas, que somente poderão ser divulgados e reproduzidos, total ou parcialmente em concordância com as partes.
15.7. Serão consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pela FAPERO e pelas legislações aplicáveis, como a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da Instituição proponente/interveniente/beneficiário.
15.8. Outras condições referentes ao sigilo e confidencialidade de dados informações relativas ao objeto da presente Chamada Pública e seus resultados, serão estipuladas em instrumento jurídico específico posterior, entre as Instituições proponentes/intervenientes, o pesquisador responsável pelo projeto, e a FAPERO.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A presente Chamada regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições do Marco Legal de CT&I (EC 85/2015, Lei Federal n° 10.973/2004, alterada pela Lei n° 13.243/2016, conhecida como o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e alterações posteriores e demais Normas do Governo Federal da FAPERO.
16.2. A participação neste processo implicará a aceitação das normas constantes neste Edital e demais normas aplicáveis divulgadas pela internet no site < https://rondonia.ro.gov.br/fapero/>. É responsabilidade do(a) proponente/Representante Legal acompanhar a publicação de todos os atos e comunicações referentes a este edital.
16.3. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do(a) Proponente/Beneficiário(a) e da Instituição proponente, respondendo por elas, na forma da lei.
16.4. Os apoios concedidos pela FAPERO, se houver, não geram vínculo empregatício e são destinados exclusivamente à execução do projeto.
16.5. A relação entre a(s) empresa(s) que fornecerão serviços de internacionalização e empresa(s) contratadas no Programa TECNOVA-RO III, não terá interferência da FAPERO, exceto em casos cuja gravidade justifique a intermediação, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
16.6. Ao submeter a proposta na plataforma FAPERO, o proponente aceitará todas as condições previstas nesta Chamada Pública.
16.7. Este Edital é o documento oficial da FAPERO e FINEP, para todos os fins e efeitos de direito. Caso sejam verificadas divergências entre as informações constantes em regulamentos específicos ou nos materiais de divulgação, prevalecerá o estipulado no presente edital.
16.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Executiva da FAPERO e FINEP.
16.9. Os projetos contemplados permitem que o governo do Estado use o nome e imagem das empresas para divulgação do programa.
16.10. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos encaminhando mensagem para o seguinte endereço:
<inovacao.fapero@gmail.com>.
16.11. Mesmo após o término do período oficial de participação no Programa, a empresa se compromete em participar, dentro das suas possibilidades, de ações pontuais que visam o monitoramento e o apoio na continuidade de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

seus respectivos negócios, tais como: pesquisas, eventos, capacitações, etc.

16.12. Os participantes (proponente e equipe) das propostas selecionadas autorizam, por ocasião de sua inscrição e respeitadas as finalidades inerentes ao programa desta Chamada Pública e à divulgação dele, a captura, o armazenamento, o tratamento, o compartilhamento e a divulgação dos seguintes dados pessoais: nome, imagem, voz, profissão, município e estado de residência e ocupação.

16.13 A FAPERO não se responsabiliza por qualquer problema no envio dos documentos, motivada por eventuais falhas de conexão com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento para envio de documentação após o prazo. Recomenda-se que a documentação seja encaminhada com prudente antecedência.

ANEXOS

CARTA CONVITE MCTI/Finep – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - TECNOVA III XX/2022

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DOS AGENTES OPERACIONAIS QUE CONDUZIRÃO O PROGRAMA DE APOIO À INOVAÇÃO EM EMPRESAS BRASILEIRAS COM FATURAMENTO ANUAL ATÉ R$ 16 MILHÕES DE REAIS

1. OBJETIVO

1.1. Selecionar propostas de Parceiros Operacionais Descentralizados no nível estadual que tenham interesse em conduzir o repasse dos recursos de Subvenção Econômica para empresas brasileiras com faturamento anual de até R$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais), nas respectivas Unidades da Federação.

1.2. A seleção desses Parceiros estaduais tem por objetivo identificar instituições capacitadas, com os quais a Finep deverá firmar contratos de Descentralização de recursos para operar recursos de Subvenção Econômica destinados às empresas que apresentem faturamento anual de até R$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais), independentemente do tipo societário sob o qual estejam constituídas (sociedades limitadas, sociedades anônimas etc.).

1.3. As instituições selecionadas como Parceiros serão responsáveis pelo repasse dos recursos da Finep, estimados em R$ 270.000.000,00 (duzentos e setenta milhões de reais), visando a apoiar financeiramente Projetos de inovação tecnológica, com embasamento científico, em consonância com as diretrizes do Governo Federal.

1.4. Adicionalmente, serão disponibilizados R$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais) para os Parceiros, em recursos de ação transversal (suporte operacional), para que operacionalizem as chamadas em suas unidades da federação e tenham condições de um bom desempenho do programa como um todo.

1.5. Nesta terceira edição, objetiva-se ainda a execução de duas ações extras para tornar o programa mais robusto, considerando-se sempre a necessidade de aperfeiçoamento frente às avaliações realizadas:

1.5.1. Apoio à aceleração das empresas, no valor total de até R$ 50 milhões (cinquenta milhões de reais). A aceleração poderá contemplar a aquisição de alguma metodologia de suporte às empresas, de modo que esta alavanque os projetos e negócios apoiados, por meio de conexão, mentorias, capacitação e visibilidade. As condicionantes estão definidas nos itens 5.2 e 6.7 da presente Carta Convite.

1.5.2. Apoio à internacionalização de empresas, no valor total de até R$ 13.000.000,00 (treze milhões). As condicionantes estão definidas nos itens 5.3 e 6.8 da presente Carta Convite.

2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

2.1. Estão aptos a participar da presente Carta Convite:

a) Instituição Contratante/Convenente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, sendo preferencialmente Fundações de Amparo à Pesquisa.

b) Instituição Executora (principal e/ou Coexecutora): órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, responsável pela coordenação e execução técnica do projeto, sendo preferencialmente Fundações de Amparo à Pesquisa.

c) Instituição Interveniente: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do projeto assumindo obrigações em nome próprio.

2.2. É permitida a participação de mais de uma Instituição Executora, devendo ser indicada pelo Governo Estadual aquela que atuará como Instituição Executora principal.

2.3. A(s) Instituição(ões) Interveniente(s) participante(s) poderá(ão) ser responsável(eis) pelo aporte de recursos financeiros ou não financeiros, ou por apoio técnico, devendo sua atuação ser detalhada na proposta apresentada,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

inclusive quanto ao aporte de recursos, se for o caso. No caso de o aporte ser de recursos não financeiros, deverá ser indicado como se dará a aplicação destes no projeto e sua forma de mensuração.

2.4. As instituições privadas sem fins lucrativos somente poderão participar da presente Carta Convite se tiverem no mínimo 3 (três) anos completos de existência em observância ao disposto no art. 80, inciso VII, da Lei nº 14.194/2021 – LDO 2022.

3. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

3.1. Por meio desta Carta Convite, pretende-se selecionar agentes operacionais em parcerias estratégicas, no nível estadual, para descentralizar a atuação da Finep na concessão de recursos de Subvenção Econômica para apoio às atividades de desenvolvimento tecnológico em empresas brasileiras que apresentem faturamento anual de até R$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais), independentemente do tipo societário sob o qual estejam constituídas (sociedades limitadas, sociedades anônimas etc.).

3.2. As instituições participantes da proposta deverão ser **indicadas pelos respectivos governos estaduais**, resultando em apenas **uma proposta por Estado**, que deverá ser formalizada através de **carta assinada e encaminhada digitalmente** pelo Governo do Estado. O documento deverá ser assinado pelo Governador ou outra autoridade que tenha poderes para o ato dentro da estrutura administrativa do respectivo ente federativo.

3.3. As propostas submetidas pelos Estados deverão indicar o papel e as atividades a serem desempenhadas por cada uma das instituições participantes, inclusive aquela(s) na qualidade de Interveniente(s), seja com o aporte de recursos financeiros ou apoio técnico.

3.4. A(s) instituição(ões) executora(s), seja na qualidade de executora principal ou de coexecutora, deverá(ão) **demonstrar capacidade em**:

a) Entender as vocações empreendedoras do Estado, de forma a poder relacionar com as tendências locais, permitindo assim a construção de rede de relacionamento para fomento e captação de empreendimentos inovadores;

b) Articulação dos diversos atores que irão constituir a rede, visando a divulgação e captação dos empreendimentos a serem apoiados pelo Programa Tecnova III, através de eventos estaduais, palestras, oficinas de atendimento e demais ações da capacitação dispondo-se a oferecer às empresas interessadas orientações para o desenvolvimento do projeto, capacitação do empreendedor e possível acesso à primeira comercialização;

c) Realizar os processos de seleção, contratação e acompanhamento dos projetos, atuando em nome da Finep no repasse dos recursos da Subvenção Econômica, conforme as orientações a serem emitidas pela própria Finep, inclusive em relação aos prazos máximos para lançamento dos editais pelos parceiros, aporte de contrapartida financeira e contratação dos projetos.

3.5. Será selecionada uma proposta por Unidade da Federação, respeitados os limites de recursos financeiros desta Carta Convite, bem como o ranking obtido após a avaliação das propostas.

3.6. No que concerne ao conteúdo da proposta, os Planos de Trabalho deverão **obrigatoriamente** abranger os seguintes tópicos:

a) Detalhamento das atividades a serem desempenhadas por cada uma das Instituições participantes, seja na qualidade de Contratante/Convenente, de Executora (principal e coexecutoras) e de Interveniente, se for o caso, inclusive com a indicação de obrigação de aporte financeiro, se houver;

b) Plano de estabelecimento de redes de atores visando ampliar a divulgação, prospecção e captação de ideias com potencial de tornarem-se projetos de empreendimentos inovadores no Estado. Neste quesito, é fundamental que se definam os participantes da rede de atores com suas principais atribuições;

c) Plano de metas e valores de contratação de empresas a serem apoiadas;

d) Definição de temas estaduais para o Programa, apresentando pesquisa que comprove as suas respectivas relevâncias para a UF;

e) Modelo de chamamento público para credenciamento de aceleradoras estaduais/regionais e para terceira edição do Programa Tecnova, visando a potencial comercialização do produto ou serviço desenvolvido, conforme itens 5.2 e 6.7 do edital;

f) Modelo de chamamento público para credenciamento de agências/ escritórios/instituições que promovam programas de internacionalização de empresas, conforme itens 5.3 e 6.8 do edital;

g) Infraestrutura operacional, equipe com curriculum vitae e indicação da dedicação para dar suporte às empresas candidatas;

h) Infraestrutura operacional, sistemas de apoio e equipe com curriculum vitae e indicação da dedicação para realização da análise dos projetos enviados, respeitando as orientações e os critérios emanados pela Finep;

i) Infraestrutura operacional e equipe com curriculum vitae e indicação da dedicação para avaliação jurídica e contratação das empresas candidatas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

j) Infraestrutura operacional e equipe com curriculum vitae e indicação da dedicação para acompanhamento dos projetos selecionados durante o prazo de execução físico-financeira, prestação de contas e encerramento dos projetos; e
k) Descrição dos serviços técnicos colocados à disposição para suporte às empresas selecionadas.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta deverá ser enviada à Finep por meio da Internet, até a data limite estabelecida no item 12 (Cronograma), por meio dos Formulários de Apresentação de Propostas (FAP) específicos para esta Seleção Pública, disponíveis no Portal da Finep no endereço www.finep.gov.br.
4.2. Serão disponibilizados dois FAPs, o primeiro destinado à solicitação de recursos de Subvenção Econômica, e o segundo destinado à solicitação de recursos de Ação Transversal.
4.2.1. Os recursos de Subvenção Econômica devem ser integralmente inseridos na rubrica “Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”.
4.2.2. Os recursos de Ação Transversal deverão ser distribuídos entre as rubricas pertinentes à operacionalização do programa, de acordo com o trabalho e dimensionamento que cada parceiro julgar pertinente.
4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem formalmente solicitados pela Finep.
4.4. Caso o prazo estabelecido para entrega da documentação não seja cumprido, ou caso a proposta esteja incorreta ou incompleta, a proponente será desqualificada.
4.5. O preenchimento deverá ser realizado de acordo com orientações contidas nos próprios Formulários.
4.6. As proponentes deverão encaminhar pelos Formulários de Apresentação de Proposta

1. – FAP, os seguintes documentos de todas as Instituições que integram a proposta:

4.7. Se após a apresentação da documentação e antes da contratação, houver alteração no estatuto social ou na designação do representante legal das Instituições participantes da proposta, esta deverá imediatamente atualizar tais documentos junto à Finep.
4.8. Outros documentos e informações consideradas relevantes para análise do projeto, até o limite total de 20 (vinte) páginas e 5 Mb (cinco Megabytes) em pdf (Portable Document Format), podem ser anexados em campo específico do FAP. Os documentos solicitados nesta Seleção não serão contabilizados neste limite.

5. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS

Serão concedidos recursos de subvenção econômica para apoio aos projetos das empresas, aceleração, internacionalização e recursos de ação transversal para apoio aos parceiros estaduais.

1. 1. 5.1 Subvenção Econômica para apoio aos projetos

5.1.1. Os Parceiros Operacionais Descentralizados Estaduais serão responsáveis pelo repasse dos recursos estimados em até **R$ 270.000.000,00** (duzentos e setenta milhões de reais), destinados a empresas brasileiras com faturamento anual bruto de até **R$ 16.000.000,00** (dezesseis milhões de reais), obedecendo às regras de elegibilidade e condições do modelo padrão de Edital disponibilizado pela Finep.
5.1.2. Para a alocação dos recursos de Subvenção Econômica para apoio às empresas, serão respeitados os seguintes parâmetros, com base na Carta de Manaus:
· **Grupo A:** até R$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais) e projetos de no mínimo R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) até R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) (recursos Finep) por Estado.
· **Grupos B e C:** até R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e projetos de no mínimo R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) até R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) (recursos Finep) por Estado.
· **Grupos D e E:** até R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) e projetos de no mínimo R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) até R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) (recursos Finep) por Estado.

1. 2. Subvenção Econômica às Empresas para aceleração

5.2.1. Os Parceiros Operacionais Descentralizados Estaduais serão responsáveis pelo repasse dos recursos estimados em até **R$ 50.000.000,00** (cinquenta milhões de reais), destinados a empresas brasileiras com faturamento anual bruto de até **R$ 16.000.000,00** (dezesseis milhões de reais), para programa de aceleração, obedecendo às regras de elegibilidade e seleção no âmbito do Programa Tecnova III.

1. 3. Subvenção Econômica às Empresas para internacionalização

5.3.1. Os Parceiros Operacionais Descentralizados Estaduais serão responsáveis pelo repasse dos recursos estimados em até **R$ 13.000.000,00** (treze milhões de reais), destinados a empresas brasileiras com faturamento anual bruto

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

de até **R$ 16.000.000,00** (dezesseis milhões de reais), para programa de aceleração, obedecendo às regras de elegibilidade e seleção no âmbito do Programa Tecnova III.

1. 4. Ação Transversal para apoio aos parceiros estaduais

5.4.1. Serão comprometidos ainda recursos não-reembolsáveis no valor de até R$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais) originários do FNDCT, para custear as despesas relacionadas à operacionalização do Parceiro.
5.4.2. Os Parceiros Estaduais poderão solicitar um montante de até R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por Estado, com intuito de apoiar a infraestrutura operacional, a organização desses Parceiros e a implementação do Programa Tecnova III.
5.4.3. Despesas Apoiáveis na Ação Transversal: poderão ser apoiadas, em observância à legislação em vigor à época da aprovação do projeto, as seguintes despesas:
a) Despesas Correntes: pagamento de pessoal, material de consumo, softwares, instalação, aquisição, recuperação e manutenção de equipamentos, diárias e despesas de viagens, serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica), treinamentos.
b) Despesas Operacionais e Administrativas: o projeto poderá solicitar a cobertura de despesas operacionais e administrativas, de caráter indivisível, respaldadas na Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 5% do valor dos recursos federais solicitados.
5.4.4. O beneficiário das despesas feitas com recursos da ação transversal deve ser sempre o Parceiro Estadual, e não as empresas que recebem a Subvenção Econômica.

6. LIMITES E CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DOS RECURSOS

6.1. A liberação dos recursos somente **ocorrerá** em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do FNDCT/Fundos Setoriais.
6.2. O repasse dos recursos de **Subvenção Econômica** ocorrerá duas parcelas:
a) a primeira parcela será equivalente a 50% do valor total, após a assinatura do contrato;
b) a segunda parcela será equivalente aos 50% restantes, cuja liberação será condicionada à apresentação dos termos de outorga firmados com as empresas beneficiárias dos recursos de Subvenção Econômica.
4.3.2.1. Todas as liberações estarão condicionadas ao aporte de recursos de contrapartida financeira por parte dos Parceiros selecionados, proporcional ao valor da parcela, a ser comprovado mediante depósito do valor correspondente em conta corrente exclusiva para o Programa.
6.3. O repasse dos recursos de **Ação Transversal** ocorrerá em duas parcelas:
a) a primeira parcela será equivalente a 50% do valor total, após a assinatura do convênio;
b) a segunda parcela será equivalente aos 50% restantes, cuja liberação será condicionada à apresentação dos termos de outorga firmados com as empresas beneficiárias dos recursos de Subvenção Econômica.
6.4. Quaisquer recursos adicionais, recursos não comprometidos e/ou recursos não utilizados poderão ser usados e transferidos para as propostas selecionadas pelos Parceiros, ampliando o limite de alocação de recursos aos Contratos de Descentralização de Recursos Destinados à Subvenção Econômica (itens 1.3 e 1.5).
6.4.1. Para isso, a alocação destes recursos deverá observar:
a) os valores mínimo e máximo estipulados para os projetos apoiados;
b) a nota final obtida no processo de avaliação de mérito;
c) a proporcionalidade das regiões;
d) a proporção do aporte de Contrapartida; e
e) o prazo de validade da Carta Convite, conforme item 11.1.
6.4.2. Consideram-se:
a) **Recursos adicionais:** a eventual suplementação do orçamento destinado à Carta Convite (Programa Tecnova III) pelo Governo Federal.
b) **Recursos não comprometidos:** aqueles existentes caso as propostas selecionadas na Carta Convite não sejam suficientes para o comprometimento da totalidade de recursos, seja pela não apresentação de proposta por algum Estado, seja pela soma das propostas aprovadas não atingirem o limite de recursos disponível para a Carta Convite.
c) **Recursos não utilizados:** aqueles destinados ao Parceiro e que não foram comprometidos após o resultado final do respectivo edital de subvenção econômica, ou aqueles destinados ao Parceiro que não lançou o respectivo edital de subvenção econômica após o prazo máximo de 12 meses improrrogáveis previsto no Contrato de Descentralização de Recursos Destinados à Subvenção Econômica.
6.5. Os Estados poderão ampliar o número de empresas contratadas mediante aporte voluntário de recursos financeiros, respeitado o valor de projeto resultante de recursos Finep e recursos do Estado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.6. Os Estados selecionarão as empresas por meio de **Editais**, conforme padrão disponibilizado pela Finep, que deverão ser lançados em **até** duas rodadas com um espaço de, **no máximo, 12 meses** entre elas.

1. 7. Valores dos recursos de Subvenção Econômica às Empresas para aceleração:

6.7.1. Nesta terceira edição do Programa Tecnova, serão concedidos recursos para aceleração das empresas contratadas. Todas as empresas contratadas serão elegíveis à aceleração, uma vez que estejam adimplentes técnica e financeiramente.
6.7.2. O valor dedicado à aceleração por empresa é de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de recursos FNDCT/Finep, devendo o Estado solicitar o valor total correspondente de acordo com a expectativa de empresas a serem contratadas por ele (item 5.1.2).
6.7.3. O Estado irá solicitar tais recursos na mesma rubrica de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, estando somado aos recursos de subvenção econômica a serem dedicados ao desenvolvimento dos projetos e aos de internacionalização.
6.7.4. O valor a ser concedido de aceleração para as Empresas com recursos FNDCT/Finep terá adicionalmente os recursos oriundos dos Estados, a serem aportados pelos Parceiros como contrapartida adicional, respeitada a proporção da Carta de Manaus.
6.7.5. O Programa de Aceleração a ser oferecido deverá agregar conhecimento e articulação com foco em marketing e vendas a startups, auxiliando as empresas na revisão e/ou adequação de sua proposta de valor e de seu modelo de negócios, e na identificação de oportunidades de mercado com fornecedores, parceiros e clientes, alinhadas a um processo de capacitação com o objetivo de construir uma estratégia de comercialização de seus produtos e serviços, contribuindo para a ampliação da probabilidade de sucesso dos projetos inovadores das startups apoiadas.
6.7.6. As instituições proponentes deverão apresentar, em suas propostas, o modelo de chamamento que será utilizado para a obtenção de uma lista de aceleradoras estaduais/regionais que serão contratadas pelas empresas beneficiárias na terceira edição do Programa Tecnova.
6.7.6.1. O Parceiro deverá realizar chamamento em seu Estado para credenciar aceleradoras que ofereçam o serviço às empresas apoiadas. Essa lista resultante do chamamento deverá ser apresentada previamente à contratação do parceiro estadual.
6.7.7. A lista de aceleradoras poderá ser aumentada após a contratação do projeto, também por chamamento público. Contudo, o Plano de Aceleração das Empresas, com a lista final de instituições credenciadas deverá ser aprovado pela FINEP para lançamento do edital. As informações mínimas sobre cada uma das aceleradoras credenciadas devem incluir:
a. Data de constituição da aceleradora;
b. Número de empresas aceleradas;
c. Número de funcionários e capacitação da equipe;
d. Histórico de atuação da aceleradora; e
e. Parcerias firmadas, principalmente aquelas voltadas para processos de internacionalização e soft landing.
6.7.8. Caberá às empresas beneficiárias o pagamento direto dos serviços prestados pela agência/escritório/instituição que for contratada(o), através da rubrica de serviços de terceiros pessoa jurídica.

1. 8. Valores dos recursos de Subvenção Econômica às Empresas para internacionalização:

6.8.1. Nesta terceira edição do Programa Tecnova, serão concedidos recursos para internacionalização das empresas contratadas. Todas as empresas contratadas serão elegíveis a uma Trilha Básica de Internacionalização, uma vez que estejam adimplentes técnica e financeiramente.
6.8.1.1. A Trilha Básica de Internacionalização será composta por (i) cinco webinars sobre como estruturar um plano de inserção ou expansão internacional; (ii) curso de estratégia de internacionalização para negócios inovadores; e (iii) duas horas de mentoria individual com especialistas. Até duas pessoas de cada empresa beneficiária do Programa Tecnova III poderão participar da Trilha Básica.
6.8.2. O Estado irá solicitar tais recursos na mesma rubrica de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, estando somado aos recursos de subvenção econômica a serem dedicados ao desenvolvimento dos projetos e aos de aceleração.
6.8.3. O valor a ser concedido de internacionalização para as Empresas com recursos FNDCT/Finep terá adicionalmente os recursos oriundos dos Estados, a serem aportados pelos Parceiros como contrapartida adicional, respeitada a proporção da Carta de Manaus.
6.8.4. O valor dedicado à internacionalização por empresa é de até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) de recursos FNDCT/Finep, devendo o Estado solicitar o valor total correspondente de acordo com a expectativa de empresas a serem contratadas por ele (item 5.1.2).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

6.8.4.1 Para a Trilha Básica de Internacionalização serão concedidos recursos de até R$ 3.000,00 (três mil reais).
6.8.5. As instituições proponentes deverão apresentar, em suas propostas, o modelo de chamamento que será utilizado para a obtenção de uma lista de agências/escritórios/instituições que promovam programas de internacionalização de empresas, que serão contratadas pelas empresas beneficiárias na terceira edição do Programa Tecnova.
6.8.5.1. O Parceiro deverá realizar chamamento em seu Estado para credenciar agências/escritórios/instituições que ofereçam o serviço às empresas apoiadas. Essa lista resultante do chamamento deverá ser apresentada previamente à contratação do parceiro estadual.
6.8.6. A lista de agências/escritórios/instituições poderá ser aumentada após a contratação do projeto, também por chamamento público. As informações mínimas sobre cada uma das agências/escritórios/instituições credenciadas devem incluir:
a. Data de constituição da agência/escritório/instituição;
b. Número de empresas capacitadas/internacionalizadas;
c. Número de funcionários e capacitação da equipe;
d. Histórico de atuação da agência/escritório/instituição em internacionalização; e
e. Parcerias firmadas, principalmente aquelas voltadas para processos de internacionalização e soft landing.
6.8.7. Ao término da Trilha Básica, as empresas serão submetidas a uma análise de prontidão (análise esta a ser promovida pelo parceiro estadual) para programas avançados de internacionalização. A lista de empresas aptas a participarem de programas avançados deverá ser encaminhada à Finep. De acordo com os resultados obtidos, as empresas podem se candidatar a outros programas oferecidos por agências/escritórios/instituições credenciadas, que poderão ser pagos com recursos da Subvenção Econômica do Tecnova III voltada para internacionalização.
6.8.8. Caberá às empresas beneficiárias o pagamento direto dos serviços prestados pela agência/escritório/instituição que for contratada(o) através da rubrica de serviços de terceiros pessoa jurídica.

7. CONTRAPARTIDA

7.1. Os participantes da **proposta** deverão aportar obrigatoriamente uma soma de contrapartida financeira para a Subvenção Econômica e para os recursos do convênio conforme os seguintes parâmetros definidos pela Carta de Manaus:

Grupo A	Proporção da Contrapartida Estadual
Santa Catarina, São Paulo, Paraná e Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro	1 x 2 de aporte do MCTI
Grupo B	Proporção da Contrapartida Estadual
Minas Gerais, Distrito Federal, Mato Grosso do Sul e Espírito Santo	1 x 2,5 de aporte do MCTI
Grupo C	Proporção da Contrapartida Estadual
Mato Grosso, Goiás, Amazonas, Rio Grande do Norte, Pernambuco, Paraíba e Ceará	1 x 3 de aporte do MCTI
Grupo D	Proporção da Contrapartida Estadual
Sergipe, Roraima, Tocantins, Amapá, Bahia, Rondônia, Acre e Pará	1 x 4 de aporte do MCTI
Grupo E	Proporção da Contrapartida Estadual
Piauí, Alagoas e Maranhão	1 x 5 de aporte do MCTI

7.2. As instituições **participantes** que desempenham o papel de **Interveniente** poderão aportar ao projeto recursos financeiros e/ou não financeiros, desde que economicamente mensuráveis.
7.2.1. As informações **para** a mensuração dos aportes não financeiros deverão constar da proposta.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção **das** propostas consistirá na avaliação de seus aspectos formais, técnicos e jurídicos.
8.2. 1ª Etapa: Comitê de **Enquadramento**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Os projetos serão primeiramente avaliados por um **Comitê de Enquadramento** quanto aos seguintes requisitos formais, conforme tabela abaixo.

	Requisitos Formais
1	Elegibilidade das Instituições Participantes (itens 2 e 3.2)
2	Atendimento aos valores limites solicitados à Finep – Subvenção Econômica e Ação Transversal (itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.7 e 6.8)
3	Indicação da contrapartida – Subvenção Econômica e Ação Transversal (item 7)

8.3. As propostas que enviarem documentação satisfatória serão encaminhadas para avaliação na 2ª Etapa (Comitê de Avaliação de Mérito). A Finep poderá solicitar documentos adicionais ou esclarecimentos necessários à avaliação da proposta.

8.4. 2ª Etapa: Comitê de **Avaliação** de Mérito

Os projetos que atenderem às exigências formais da presente Carta Convite serão submetidos a um Comitê de Avaliação que analisará o mérito das propostas de acordo com os critérios abaixo.

CRITÉRIOS	NOTAS
1. Qualidade geral da proposta: descrição de forma clara e sucinta do objetivo, metodologia, metas, atividades e prazos.	1 a 5
2. Grau de estruturação e articulação junto a atores do sistema de inovação, incluindo incubadoras e ICTs estaduais.	1 a 5
3. Plano de trabalho para divulgação, prospecção, captação e aceleração de projetos de inovação tecnológica de ideias que venham a se tornar empresas.	1 a 5
4. Qualificação profissional e dedicação da equipe a ser disponibilizada para treinamento, monitoramento, mentoring e acompanhamento das futuras empresas.	1 a 5
5. Qualidade da infraestrutura operacional, para treinamento, monitoramento,mentoring e sistemas de apoio e acompanhamento das futuras empresas.	1 a 5
6. Histórico e experiência no apoio ao ecossistema de Inovação voltado ao empreendedorismo inovador.	1 a 5

8.5. Serão recomendadas as propostas que obtiverem média aritmética igual ou superior a 3,0 (três pontos).

8.6. As propostas **recomendadas** no mérito serão ordenadas de forma decrescente até o limite dos recursos disponíveis e, a seguir, submetidas a uma análise técnico-jurídica.

9. RESULTADO

9.1. 9.1. O Resultado Preliminar da Carta Convite será divulgado no sítio da Finep na Internet e caberá aos interessados a sua verificação para atendimento dos prazos estabelecidos nesta Seleção Pública quanto à interposição de recursos.

9.2. 9.2. As propostas recomendadas no processo seletivo, após o exame de todos os recursos, serão submetidas à apreciação da Diretoria Executiva da Finep para decisão final.

9.3. 9.3. O Resultado Final, com a ordem de classificação definitiva, será divulgado no Portal da Finep na Internet e no Diário Oficial da União.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. As propostas aprovadas nos termos do item 9 do edital deverão ser contratadas no prazo de 30 (trinta) dias contados da divulgação do Resultado Final. As propostas não contratadas nesse prazo poderão ser arquivadas a critério da Finep.

10.2. Se houver atraso na contração causado pela Finep, o prazo de contratação será prorrogado pelo período correspondente ao atraso ocorrido.

10.3. Eventuais condicionantes adicionais para a contratação e/ou primeira liberação de recursos de cada projeto serão definidas conforme Decisão da Diretoria Executiva da Finep, após a adoção dos fluxos de contratação usuais da Finep.

10.4. A Finep poderá acrescentar condições específicas para cada Parceiro além das condições contratuais gerais constantes dos Anexos 1 (Contrato de Descentralização de Recursos Destinados à Subvenção Econômica) e 2 (Convênio), diante de suas especificidades ou da proposta aprovada.

10.5. A aprovação final da proposta não garante a contratação, que não será realizada nas hipóteses

a) da Instituição Contratante/Convenente não apresentar regularidade jurídica diante das normas legais e regulamentares para receber financiamento público, verificada, principalmente, por meio dos seguintes documentos:
i. Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
ii. Certificado de Regularidade do FGTS;
iii. Adimplência da Contratante/Convenente com a União por meio de consulta ao CADIN;
iv. Adimplência da Contratante/Convenente com a União por meio de consulta ao SIAFI;
v. Adimplência da Contratante/Convenente com a União por meio de consulta ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC;
vi. Adimplência da Contratante/Convenente com a Finep (técnica, de prestação de contas financeira e junto ao departamento de cobrança);
vii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNAI;
viii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), inclusive do sócio majoritário;
ix. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), inclusive do sócio majoritário;
x. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
xi. Cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo.
b) da Contratante/Convenente deixar de apresentar quaisquer dos documentos cuja apresentação seja exigida neste Edital ou não comprovar a sua capacidade para a execução do projeto.
10.6. A Finep poderá solicitar documentos e informações adicionais para a contratação de projetos.
10.7. A liberação de recursos depende da disponibilidade orçamentária e financeira da Finep/FNDCT, bem como do cumprimento das condições prévias fixadas no instrumento contratual.

11. VIGÊNCIA

11.1. Esta carta convite terá vigência de 3 (três) anos, contados a partir da homologação do Resultado Final, prorrogável a critério da Finep/MCTI uma única vez, por igual período, em ato devidamente motivado.
11.1.1.O prazo de vigência diz respeito ao prazo no qual a Finep/MCTI poderá convocar PROPOSTAS classificadas na seleção, no cadastro de reservas, para fins de distribuição de eventuais recursos adicionais, recursos não comprometidos e recursos não utilizados.
11.2. O prazo de execução e de vigência dos Contratos de Descentralização de Recursos Destinados à Subvenção Econômica e dos Convênios de Ação Transversal assinados com os Parceiros Operacionais será de até 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis a pedido dos Parceiros e a critério da Finep.

12. CRONOGRAMA

FASE	DATA	RESPONSÁVEL
Lançamento da Carta Convite	A partir de 07/11/2022	Finep
Disponibilização do Formulário de Apresentação de Propostas (FAP)	A partir de 07/11/2022	Finep
Data final para envio eletrônico da proposta	06/02/2023	Proponente
Divulgação dos Resultados Preliminares de Habilitação e Mérito	A partir de 06/03/2023	Finep
Etapa de Recursos	10 dias a partir da divulgação do Resultado Preliminar	Proponente
Divulgação do Resultado Final	A partir de 14/04/2023	Finep

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Base Legal: Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação) e Decreto nº 9.283/2018 (Decreto Regulamentador), Instrução Normativa nº 01/2010 de 25/06/2010, do Conselho Diretor do FNDCT.
13.2. Interposição de Recursos: Com base na Lei nº 9784/1999, a instituição candidata poderá apresentar recursos às decisões da Finep, por meio de correspondência formal dirigida ao Presidente da Finep, até 10 dias após a divulgação do Resultado Preliminar da Carta Convite (item 12 – Cronograma).
13.3. Revogação ou Anulação da Carta Convite: A qualquer tempo, a presente Carta Convite poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

13.4. A Finep reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Carta Convite, bem como entrar em contato com o proponente para dirimir alguma dúvida.

14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. O acompanhamento técnico e financeiro dos projetos apoiados será feito pela Finep ou por entidade designada, através de visitas de acompanhamento, reuniões técnicas ou outros mecanismos de avaliação, a critério da Finep.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O Resultado Final será divulgado na página da Finep (www.finep.gov.br) e publicado no Diário Oficial da União.

15.2. Esclarecimentos acerca do conteúdo dessa Carta Convite poderão ser obtidos através do Serviço de Atendimento ao Cliente Finep – SAC – por e-mail - sac@finep.gov.br, ou telefone: (21) 2555-0555, horário de atendimento de 9h às 18h.

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2022.

Waldemar Barroso - Presidente Financiadora de Estudos e Projetos – Finep

Porto Velho (RO), Porto Velho, data e hora do sistema.

Dr. LOURISMAR DA SILVA BARROSO

Diretor de Inovação e Transferência de Tecnologia - DITT

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa - FAPERO

Protocolo 68951731

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO 07

(Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0012.000089/2026-12

Torna-se público que a Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, por meio Departamento Administrativo e Financeiro realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços deARTISTA CULTURAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

Os detalhes da pretensa aquisição, encontram-se descritos no Termo de Referência 69045472, o qual poderá ser solicitado pelas licitantes interessadas por meio do endereço eletrônico: financeirofapero@gmail.comdentro do prazo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar da publicação deste. Para mais informações, entrar em contato pelo telefone (69) 3212-8106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Data e hora do sistema.

PAULO RENATO HADDAD

Presidente - FAPERO

Protocolo 69045512

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2025/FAPERO

PROCESSO SEI Nº 0012.000090/2026-47

Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133, de1º de abril de 2021, art. 75, caput, inciso II. Vide Decreto nº 11.871, de 2023

O Presidente da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia, pretende realizar Dispensade Licitação, em conformidade com o *art. 75, caput, inciso II,* da Lei Federal nº 14.133/21, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada em Serviço de Locação de Painel de LED, o objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo e com o Termo de Referência:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT. TOTAL
1	Locação	Painel de Led - 01 (um) telão de LED - 5,0x3,0/ com estrutura, p2 medindo nomínimo 5mx3m ou, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo 1 placa processadora para imagens simultânea. Montado com travas e amarrações de aço estaqueado com cabo de aço. Data 11/03/2026	un	1

2. PRAZO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA

2.1. O prazo para recebimento da proposta de preços será de até **5 dias úteis após a publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado de Rondônia, SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após a data estipulada.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. A participação no presente processo de dispensa de licitação se dará mediante envio de propostas via correio eletrônico, e-mail: financeirofapero@gmail.com, até a data e horário estipulado na forma prevista neste aviso.

4. DISPOSIÇÃO GERAL

4.1. O Termo de Referência e demais documentos da dispensa de licitação, poderão ser visualizados no arquivo da publicação no site: https://fapero.ro.gov.br/publicações/.

4.2. Maiores informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **financeirofapero@gmail.com** ou pelo Telefone: **(69) 3212-8580**.

Publique-se na Imprensa Oficial.

PAULO RENATO HADDAD

Presidente da FAPERO

Protocolo 69051265

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

ERRATA

Na Portaria n. 1771 de 4 de dezembro de 2024 (0055398449), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO n. 229, de 6/12/2024, procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

"...no período de 16/12/2024 a 14/01/2024..."

Leia-se:

"...no período de **18/12/2024 a 16/01/2025** ..."

Tornar sem efeito a Errata da Portaria n. 1771 de 4 de dezembro de 2024 (0055870166).

Porto Velho, 10 de fevereiro de 2026.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69067816

Portaria nº 310 de 10 de fevereiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.037944/2024-07;

Resolve:

Art. 1º Designar, a contar da data de publicação desta Portaria, servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Contrato n. 169/2025/PGE-DETRAN (0057913856), celebrado entre o Detran/RO e a Empresa Solo Network Brasil S.A., conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
FABRÍCIO DA SILVA PAIVA	n. ******464	GESTOR
MARDHONI SOUZA DE PAIVA	n. ******717	GESTOR INTERINO
MATEUS HENRIQUE PAIVA DE OLIVEIRA	n. ******940	FISCAL
WAGNER DE SOUZA UCHOA	n. ******893	FISCAL INTERINO

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 593 de 20 de março de 2025 (0058426857).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69049131

Portaria nº 322 de 10 de fevereiro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.004877/2026-06;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor **PAULO RICARDO UCHAKI JUNIOR**, estatutário, matrícula n. ******001, para responder, em substituição à servidora **LUARA LETÍCIA LIMA DA SILVA,** matrícula n. ******668, pelo cargo de **Chefe de Posto Avançado 1ª Categoria, Ji-Paraná - 2º Distrito, CDS-05,** no período de **19/2/2026 a 28/2/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69071770

AVISO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90030/2025/DETRAN/RO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO, por intermédio do Diretor-Geral, torna público, aos interessados, que o Pregão acima citado, que tem como objeto a aquisição de veículos novos 0 km (Van para passageiros, Van Tipo Furgão, Micro-Ônibus Executivo com acessibilidade), visando atender as necessidades das Unidades deste Detran/RO, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo Administrativo n. 0010.010506/2025-74, foi **adjudicado e homologado**, com fulcro no art. 71, IV, da Lei n. 14133/2021 c/c art. 73 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, em favor das empresas:

CKS VEICULOS ESPECIAIS LTDA - CNPJ 30.330.883/0001-69, item 1, no valor total de R$ 3.150.000,000 (três milhões, cento e cinquenta mil).

MONACO DIESEL RONDONIA LTDA - CNPJ 84.652.296/0001-15, item 4, no valor total de R$ 629.500,00 (seiscentos e vinte e nove mil e quinhentos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

DGR COMERCIO E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ 13.457.330/0001-52, item 5, no valor total de R$ 769.800,00 (setecentos e sessenta e nove mil e oitocentos).

Assim, o certame licitatório perfez o valor total de R$ 4.549.300,00 (quatro milhões quinhentos e quarenta e nove mil e trezentos).

Porto Velho, 10 de fevereiro de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 69032927

Portaria nº 320 de 10 de fevereiro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.003643/2026-33;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor FRANCISNALDO PEREIRA, estatutário, matrícula n. ******067, para responder, em substituição ao servidor ANDERSON RICARDO DA SILVA, matrícula n. ******372, pelo cargo de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Fiscalização e Ações de Trânsito Divisão Operações de Trânsito Regional III, Jaru, CDS-04, referente ao período de 18/2/2026 a 27/2/2026, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 69071112

Portaria de férias nº 2972 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SAULO ROGERIO DE SOUZA**, **PROCURADOR**, matrícula ******589, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54080

Portaria de férias nº 2969 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/02/2026 a 22/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALERIO GONCALVES SANTANA**, **CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO** , matrícula ******770, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/02/2026 a 22/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54081

Portaria de férias nº 2975 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCEL MORAIS CASTRO**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******173, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 13/02/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC54082

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.000789/2026-17-A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do(s) servidor(es) Sidnei Correia da Silva R$ 667,50 período de 03 a 04/02/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Renata Rosa de Souza - Vice-Presidente.

Protocolo 69100102

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 1137 de 12 de dezembro de 2025

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor da Decisão 132/2025 (0067431663).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 721, de 18 de agosto de 2025 (0066538495), publicada no DIOF/RO nº 156 em 19/08/2025.

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias a tal fim, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **18/12/2025**, conforme Decisão nº 132 (0067431663).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 0067433934

Portaria nº 179 de 10 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, instituída pela Portaria n. 50, de 14 de janeiro de 2026, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no Decreto n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

Considerando a Decisão n. 315/2026/IPERON-PRES (id. 68983351);

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **15 (quinze) dias úteis**, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) designada pela Portaria n. 50, de 14 de janeiro de 2026 (id. 68238327).

Art. 2º A contagem do novo prazo estabelecido no art. 1º terá início em **29 de janeiro de 2026**.

Art. 3º Ficam ratificadas as demais disposições e a composição da equipe estabelecidas na Portaria n. 50, de 14 de janeiro de 2026 (id. 68238327).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69052923

Portaria nº 191 de 10 de fevereiro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o Decreto n. 10.851, de 29 de dezembro de 2003, publicado no DOE n. 5.383, de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, que trata da concessão de suprimento de fundos

e dá outras providências;

Considerando o Plano de Aplicação (id. 68975169);

Considerando a Decisão n. 340/2026/IPERON-PRES (id. 69085464);

Considerando o Despacho IPERON-DAF (id. 69089526).

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** ao servidor **GABRIEL VAZ SEVERO**, matrícula n. ******900, CPF n. ***.136.232-**, ocupante do cargo de Analista de Sistemas, pertencente ao quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, adiantamento de suprimento de fundos no valor de **R$ 500,00 (quinhentos reais),** conforme discriminado abaixo:

ITEM	REFERÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
1	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS 500,00

Art. 2° O prazo para aplicação do suprimento de que trata o artigo precedente será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do depósito bancário, com 10 (dez) dias para prestação de contas.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação, na forma estabelecida nas normas que acompanham o Decreto n. 10.851/2003.

Art. 4º A Gerência de Contabilidade do Iperon efetuará os registros e caracterização com responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69089824

CHAMADA PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.006915/2025-16)

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.006915/2025-16	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 19/02/2026, das 7h30 às 13h30.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada prestação de serviços auxiliares à organização de eventos institucionais, com vistas à ambientação temática dos espaços internos do Iperon, contemplando datas comemorativas, campanhas institucionais e ações promovidas pela Comissão da Política e Segurança de Saúde do Servidor – COSAUT, conforme demandas definidas pela Administração durante a vigência contratual.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

1.3.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviços de fornecimento e montagem e desmontagem de arco de balões com 2,5 m altura x 8 m de comprimento, contendo balões foscos e metalizados de diversos tamanhos com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10
02	Serviços de fornecimento e montagem de esculturas tridimensional com balões, medindo no mínimo 2,5 metros de altura, contendo balões foscos e metalizados de diversos tamanhos com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	05
03	Composição suspensa decorativa formada por **balões metalizados, cerca de 20 unidades,** (acabamento brilhante, entre 20 cm e 35 cm) (com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos), fixados individualmente em **fitas de cetim** (com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos), com laços decorativos na base. Os balões são instalados em sequência vertical, com **alturas variadas**, criando efeito visual tridimensional e elegante. Estrutura fixada por suporte leve adequado para ambiente interno. Serviço inclui fornecimento dos materiais, montagem, instalação e desmontagem, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	05
04	Cacho decorativo composto por 10 (dez) balões, destinado à instalação suspensa no teto, com amarração e acabamento adequados, incluindo fitilhos decorativos, com cores e composição visual a serem definidas no pedido, conforme a temática e a identidade visual de cada evento institucional, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10
05	Arco de balões com bexigas nº 8, destinado a circundar televisão de 50 polegadas, com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10
06	Serviços de locação, montagem e desmontagem de Painéis decorativos em MDF, medindo aproximadamente 2,50m de altura e 3,50 de largura, revestido com tecido (estampado ou liso, com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos) e com elementos visuais integrados, como por exemplo, poltrona, mesa de canto, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10
07	Letreiro decorativo em PVC expandido de 5 mm, destinado à afixação em painel decorativo de 2,50 m × 3,50 m (item 6), devendo apresentar dimensões compatíveis com o conjunto cenográfico. O letreiro deve conter elementos decorativos complementares diretamente associados à temática do evento ou campanha institucional. A temática, arte, tamanho proporcional, texto e cores serão definidos no pedido, conforme o evento, assegurando adequada identidade visual, legibilidade e integração com os demais elementos cenográficos do ambiente, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

08	Decoração para porta do Gabinete da Presidência, símbolo temático em tecido e elementos complementares, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	SERVIÇO	10
09	Toalha de tecido para cobrir mesa medindo 3m x 1,5m, com cores a serem definidas no pedido a depender de cada um dos eventos, de acordo com as especificações do Item 3.2 do Termo de Referência.	UNIDADE	10

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.8. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

4.2. A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

4.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2. **Da Habilitação Jurídica**

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

5.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

5.2.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

5.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. **Qualificação Econômica - Financeira**

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.4. **Regularidade Fiscal**

5.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.5. **Regularização Trabalhista**

5.5.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

5.5.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6. **Outras Declarações**

5.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.6.3. Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

5.7. Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarado a vencedora que apresentar menor preço global.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

7.1. As obrigações, penalidades e sansões estão elencados no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

8.2. Aplicam-se, no que couber os termos da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69005017

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Portaria nº 184 de 10 de fevereiro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 31 de dezembro de 2025, publicado no DOE/RO n. 247, de 31 de dezembro de 2025;

Considerando o disposto no art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.008455/2025-61;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, a contar de 02 de fevereiro de 2026, a servidora **IRAMI SOARES DE FREITAS**, matrícula n. ******408, CPF n. ***.130.108-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, na Regional Rolim de Moura - REGRM, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 69077500

Portaria nº 192 de 11 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 35/2026, id.(69110998).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 721, de 18 de agosto de 2025 (0063369484), publicada no DIOF/RO nº 156 em 19/08/2025.

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias a tal fim, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **17/02/2026**, conforme Decisão nº 35/2026 (69110998).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Eliane correia da Silva

Corregedor do Iperon em Substituição, id.(69025732)

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 69114945

CHAMADA PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0016.003816/2025-82)

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, por meio da EQCOM/GAD, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0016.003816/2025-82	
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 19/02/2026, das 7h30 às 13h30.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	eqcom@iperon.ro.gov.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição 720 (setecentos e vinte) camisas institucionais, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

1.2. **Das Especificações Técnicas**

	ESPECIFICAÇÃO
01	**Camisa polo** Material: Piquet - Composição: 50% Poliéster e 50% algodão; Gola: Canelada, pescoço com 80 mm de largura, com aplicação de reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por 03 (três) botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Os botões na cor do tecido devem ter faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo 04 (quatro) furos, de consistência dura e indeformável pelo calor; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Personalização: **serigrafia** (silk screen); Estampa conforme modelo: Cor **verde escuro**, aplicada de forma uniforme em toda a peça,na **parte frontal**, a **logomarca oficial do Iperon**, aplicada na região do tórax, em cor branca. Na **manga direita** , aplicação de **símbolo institucional do governo do Estado de Rondônia,** Na **parte posterior**, aplicação do texto institucional **"Dedicação para quem ajuda a construir Rondônia"**, disposto de forma centralizada, em cor branca contrastante. Elementos gráficos na cor branca nas parte frontal e posterior conforme modelo id. 0066606415.

1.3. **Das Quantidades e Tamanhos**

TAMANHO	QUANTIDADE
PP	90
P	180
M	200
G	120
GG	100
XG	30

1.4.

1.5. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá solicitar o Termo de Referência, juntamente com a cotação de preços, por meio do e-mail eqcom@iperon.ro.gov.br e/ou na sede do Iperon, situada na Avenida 7 de setembro, 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP nº 76.804-141, em Porto

Velho/RO, até a data e o horário estabelecido para abertura do procedimento. Para mais informações: tel. (69) 3212-9320 ou (69) 3212-9338.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

2.8. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste aviso e do Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As informações relativas às especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste aviso.

4.2. A proposta deverá ser redigida na SAMS, enviada e/ou entregue pelo Iperon, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente preenchida e carimbada com o CNPJ da empresa, em estrita observância às especificações contidas neste aviso.

4.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

4.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste aviso, será desclassificada.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2. **Da Habilitação Jurídica**

5.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

5.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

5.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

5.2.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

5.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

5.3. **Qualificação Econômica - Financeira**

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Deverá apresentar, no mínimo, um atestado e/ou declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu o serviço com características e quantidades semelhantes às especificadas nesta contratação.

5.5. **Regularidade Fiscal**

5.5.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.5.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

5.5.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

5.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.6. **Regularização Trabalhista**

5.6.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

5.6.2. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.7. **Outras Declarações**

5.7.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.7.3. Declaração de adesão ao Decreto Estadual nº 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

5.8. Considerando o disposto no Art. 70 da Lei Federal 14.133/21, as documentações poderão ser:

g) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

h) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

i) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) (Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarado a vencedora que apresentar menor preço por ITEM.

7. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

7.1. As obrigações, penalidades e sansões estão elencados no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Fica eleito o foro da comarca da cidade de Porto Velho, para dirimir qualquer lide acerca de casos omissos e/ou dúbios entendimento que possam existir neste Termo de Referência.

8.2. Aplicam-se, no que couber os termos da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 69076471

Portaria nº 193 de 11 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor da Decisão nº 36/2026, id.(69117443).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 848 de 18 de setembro de 2025, id.(0064535672), publicada no DIOF/RO nº 178 em 18/19/2025.

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias a tal fim, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **19/02/2026,** conforme Decisão nº 36/2026, id. (69117443).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Eliane Correia da Silva

Corregedor do Iperon em Substituição, id.(69025732)

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 69118964

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Portaria nº 49 de 10 de fevereiro de 2026

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere os Artigos 34 e 35 do Estatuto Social;

RESOLVE:

I – Nomear, sem acréscimo de remuneração, os empregados abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Licitação, responsável por realizar o procedimento licitatório, cujo objeto trata da **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma da Estação de Tratamento de Água (ETA) de Nova Mamoré, com vistas a corrigir deficiências técnicas, modernizar instalações, recuperar componentes degradados e garantir maior segurança, eficiência e continuidade nos processos de tratamento e distribuição de água potável à população local, com isso busca-se, com isso, assegurar a conformidade da unidade de tratamento com os padrões técnicos exigidos para o setor de saneamento, promovendo a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela CAERD no município, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público**, pertencentes ao Sistema de Abastecimento de Água no Estado de Rondônia, em conformidade com o Termo de Referência e demais instrução processual (PROCESSO SEI Nº 0003.000475/2025-32) e Autorização (67484550):

Presidente:

GENNY TRIVERIO DENNY, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***137

Membros:

GUILHERME VASCONCELOS SANTOS, Assessor Superior, matrícula n.º ***217

AMERICA MARIA RUIZ DE LIMA VERDE FERREIRA, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***973

Membro responsável pela operacionalização do Sistema:

DALMON LOPES RODRIGUES, Técnico de Suporte à Gestão e Negócios, matrícula n.º ***617

II – Esta Portaria tem efeito a contar de 10 de fevereiro de 2026.

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA

Diretora Administrativa e Comercial Interina - CAERD

Termo de Posse (0046882897)

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor Presidente - CAERD

Protocolo 69059011

Portaria nº 50 de 10 de fevereiro de 2026

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere os Artigos 34 e 35 do Estatuto Social;

RESOLVE:

I – Nomear, sem acréscimo de remuneração, os empregados abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial de Licitação, responsável por realizar o procedimento licitatório, cujo objeto trata da **Contratação de empresa especializada em engenharia estrutural e geotécnica para a realização de ensaios técnicos**

aplicáveis e possíveis de execução, elaboração de levantamento *as built* completo da edificação existente (Casa de Química), emissão de laudo técnico de estabilidade estrutural, desenvolvimento de projeto de reforço (se necessário) e análise de compatibilidade dos projetos de ampliação com a estrutura existente, considerando a implantação de novas fundações em sapatas excêntricas de divisa, a fim de avaliar as condições de fundação e estabilidade da edificação, localizada no Complexo da ETA II, Porto Velho/RO, pertencentes ao Sistema de Abastecimento de Água no Estado de Rondônia, em conformidade com o Termo de Referência e demais instrução processual (PROCESSO SEI Nº 0003.004449/2025-83) e Autorização (67482319):

Presidente:
GENNY TRIVERIO DENNY, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***137
Membros:
KELLY CRISTINA PINHEIRO BARROS, Assessor Superior, matrícula n.º ***551
AMERICA MARIA RUIZ DE LIMA VERDE FERREIRA, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***973
Membro responsável pela operacionalização do Sistema:
DALMON LOPES RODRIGUES, Técnico de Suporte à Gestão e Negócios, matrícula n.º ***617
II – Esta Portaria tem efeito a contar de 10 de fevereiro de 2026.
ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA
Diretora Administrativa e Comercial Interina - CAERD
Termo de Posse (0046882897)
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
Diretor Presidente - CAERD

Protocolo 69063874

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DE PRAZO DE EXECUÇÃO
CONTRATO Nº 72/2025
PROCESSO Nº: 106/2025
CELEBRAÇÃO: 09/02/2026

PARTES: Município de Nova União-RO, inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07, e a Empresa CONCRETO CONSTRUCOES DE OBRAS LTDA**,** Pessoa Jurídica, Inscrita no CNPJ sob n° 01.886.531/0001-96.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para AMPLIAÇÃO DE META - Reforma e Ampliação da E.M.E.I.E.F Professor Marcos Adriano Issler, através CONV.303/PGE-2022 AMPLIAÇÃO DE METAS.
DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Por mais **60 (sessenta)** dias, contados a partir 11/02/2026.
DO VALOR: O valor global continua inalterado conforme o Contrato de nº72/2025, referente ao CONV.303/PGE-2022 AMPLIAÇÃO DE METAS.

Nova União/RO, 09 de fevereiro de 2026

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO38926

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO DE ADESÃO nº 03/25 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº32/25

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), no uso de suas atribuições legais, AUTORIZA a ADESÃO pela SEMAGRI na ata de registro de preços nº 032/2025, P. E. Nº 39/2025, Proc. Adm Nº 2401/25 Ata de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, conforme Solicitação nº 00129/26 de Aquisição de 01 (uma) RETROESCAVADEIRA nova, através de adesão no item 01 (um), através do Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades da SEMAGRI, da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, de acordo com todas as especificações técnicas descrito no Termo de Referência e Edital com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021, com a empresa **MAMORE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA**, CNPJ: 19.614.838/0001-01, perfazendo o valor total do certame R$:455.000,00

(quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), Solicitação, em conformidade com o art. 86§2º da Lei 14.133/2021. Proc. Adm nº. 2311/25. Gabinete do Prefeito, 09 de fevereiro de 2026

Wesley Wanderley da Costa Gonçalves
Prefeito Municipal

Protocolo DO38927

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Monte Negro – RO, através do Agente de Contratação nomeado pela Portaria nº 564, de 22 de maio de 2025, torna público o Processo Administrativo nº 0000250.04.05-2026, para conhecimento dos interessados que realizará Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 01/SUPEL/2026, na forma PRESENCIAL, tipo MAIOR DESCONTO (PORCENTAGEM), por EMPREITADA GLOBAL, modo de disputa FECHADO/ABERTO, tendo como a objeto "CONSTRUÇÃO DE 25 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO - TERMO DE COMPROMISSO Nº 974177/2025".
Data da Abertura: 06/03/2026
Horário: 07h30min, horário local.
Valor Total Estimado: R$ 3.895.040,96 (três milhões, oitocentos e noventa e cinco mil quarenta reais e noventa e seis centavos).

O Edital encontra-se, sem ônus, no sítio www.montenegro.ro.gov.br, mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

Monte Negro – RO, 11 de fevereiro de 2026.

ANDRÉ LUIS TREVIZAN
Agente de Contratação
Port. 564/2025

Protocolo DO38930

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 456/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 040/2025

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO resolve nos termos da lei federal 14.133/21, Decreto 197/GAB/22 e Decreto 200/GAB/22, REGISTRAR OS PREÇOS.

ATA N°001/2026/PMT - FORNECEDOR: COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, CNPJ: 02.475.985/0001-37, no valor total: R$ 4.437,00 (quatro mil, quatrocentos e trinta e sete reais).
ATA N°002/2026/PMT - FORNECEDOR: M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI, CNPJ: 31.455.241/0001-59, no valor total R$ 27.802,86 (vinte e sete mil, oitocentos e dois reais e oitenta e seis centavos).
ATA N°003/2026/PMT - FORNECEDOR: EQUIMED EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 38.408.899/0001-59, no valor total R$ 48.621,00 (quarenta e oito mil, seiscentos e vinte e um reais).
ATA N°004/2026/PMT - FORNECEDOR: M CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ:32.593.430/0001-50, no valor total R$ 9.218,00 (nove, mil duzentos e dezoito reais).
ATA N°005/2026/PMT - FORNECEDOR: AMB DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 37.885.137/0001-80, no valor total R$ 70.299,90 (setenta mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa centavos).
ATA N°006/2026/PMT - FORNECEDOR: JT COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 54.647.123/0001- 48, no valor total R$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais).
ATA N°007/2026/PMT - FORNECEDOR: MEGMED LTDA, CNPJ: 16.946.372/0001-45, no valor total R$ 96.155,99 (noventa e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e nove centavos).
ATA N°008/2026/PMT - FORNECEDOR: COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 32.644.237/0001-00, no valor total R$ 22.690,86 (vinte e dois mil, seiscentos e noventa reais e oitenta e seis centavos).
ATA N°009/2026/PMT - FORNECEDOR: VERLUMA COMERCIO LTDA, CNPJ: 63.679.550/0001-07, no valor total R$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

Prazo de Validade: 12 meses.
Obs.: A íntegra das atas, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis https://athus4.teixeirópolis.ro.gov.br/transparencia/processo_licitação/.

Teixeirópolis-RO, 06 de fevereiro de 2026.

VALDEIR ELOY DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria N:0113/2025

Protocolo DO38929

ATO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025 PROCESSO TCE-RO Nº 00001/26

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e em atendimento às comunicações oficiais desta municipalidade,
CONSIDERANDO o recebimento do Ofício n. 0058/26-D1ªC-SPJ, que cientifica esta administração acerca da Decisão Monocrática n. 46/2026-GABOPD;
CONSIDERANDO a concessão de Tutela de Urgência Inibitória pelo Conselheiro Relator Omar Pires Dias nos autos do Processo n. 00001/26, que tramita perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO);
CONSIDERANDO a necessidade de estrito cumprimento à ordem judicial/administrativa para evitar a aplicação de sanções previstas na Lei Complementar Estadual n. 154/96;
RESOLVE:
Art. 1º. Determinar a SUSPENSÃO IMEDIATA da Concorrência Pública nº 001/2025, processo administrativo nº 00553.08.01-2025, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada em pavimentação asfáltica em estrada vicinal, com drenagem e sinalização, a ser realizada no perímetro do Município de Teixeirópolis–RO - Linha 20 a partir da RO-473 sentido Linha 37", bem como de todos os atos administrativos a ela afetos.
Art. 2º. A suspensão permanecerá vigente até ulterior deliberação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
Art. 3º. Determinar ao setor de licitações e à Procuradoria Jurídica a organização e remessa de cópia integral do processo administrativo relacionado ao certame à referida Corte de Contas, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme determinado no item V da decisão monocrática.
Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser conferida a necessária publicidade no Diário Oficial e nos sistemas eletrônicos de licitação utilizados pelo município.
Teixeirópolis – RO, 11 de fevereiro de 2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38932

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 24349/2025/SEMSAU
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Materiais de Consumo Odontológico**, tipo Brocas, Cones, Filmes Radiológico, Limas e Revelador Radiológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses. Com valor total estimado em R$ **34.444,15** (trinta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos).
A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, 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 90008/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** 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 12/02/2026 até às 08h59min do dia 02/03/2026. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 02/03/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras** e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras (Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO), 11 de fevereiro de 2026.

Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO38931

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 761/SEMSAU/2025

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, por meio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que, conforme solicitação devidamente fundamentada e comprovada pela empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA (CNPJ 12.889.035/0002-93), e após análise e manifestação favorável da Procuradoria Jurídica por meio de parecer técnico constante nos autos, será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.
O reequilíbrio financeiro será aplicado ao objeto do contrato referente ao SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU) POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEN	UND	DESCRIÇÃO	MODELO/MARCA	VALORES REGISTRADOS EM ARP	VALOR SOLICITADO REAJUSTADO
62	AMP	HEPARINA SÓDICA 500 ui/0,25 ml solução injetável x 0,25 ml.	Hipolabor Parinex	R$ 5,66	R$ 8,49
73	AMP	MIDAZOLAM 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL X 3 ML	Hipolabor Hipolabor	R$ 1,72	R$ 1,84

Alto Paraíso - RO, 11 de fevereiro de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO38933

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 03/SEMUSA/2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Processo Administrativo nº 3807/2025. Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ODONTOLÓGICOS). Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 80.866,60 (Oitenta mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 13/02/2026 até as 09h30min do dia 27/02/2026. Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 27/02/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro,

3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 11/02/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO38934

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04/SEMAGRI/2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI. Processo Administrativo nº 4110/2025. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, INFORMÁTICA), ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL TERMO Nº 814/2025. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 18.330,26 (dezoito mil trezentos e trinta reais e vinte e seis centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 18/02/2026 até as 08h30min do dia 02/03/2026. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 02/03/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 11/02/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO38935

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 07/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 07/2026. Tipo: Menor Valor Global. Processo Administrativo nº 2329/2025. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Engenharia Clínica, Incluindo Serviço De Gerenciamento De Equipamentos, Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva E Calibração, Com Reposição De Peças E Acessórios, Para Atendimento Das Unidades De Saúde, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital). Valor estimado: R$ 547.200,00 (Quinhentos e Quarenta e Sete Mil e Duzentos Reais). Data de abertura: 04/03/2026, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: https://www.gov.br/pncp/pt-br www.licitanet.com.br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouropretodooeste.ro.gov.br ou no Departamento de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de fevereiro de 2026.

Fernanda Batista Lima Pavaneli
Pregoeira – Decreto nº 17.917/2024

Protocolo DO38936

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 19/2026

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal n° 676/2025 de 17 de novembro de 2025 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por ITEM, modo de disputa **Aberto. OBJETO:** Registro de Preços para Futura Eventual Aquisição de VEICULOS, MOTOCICLETAS E

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

MOTONETAS (FRACASSADOS). **VALOR TOTAL ESTIMADO**: R$ 2.192.769,87 (dois milhões, cento e noventa e dois mil e setecentos e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos). Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO. **DATA DA ABERTURA: 10/03/2026, às 09h00min (Horário de Brasília/DF). INFORMAÇÕES PELO E-MAIL:** pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Pimenta Bueno-RO, 11 de fevereiro de 2026.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 676/2025 de 17/11/2025

Protocolo DO38937

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV
SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE
ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR
VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM
RENAN FERNANDES BARRETO

PGE
THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE
JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP
SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO

SETIC
DELNER FREIRE

SIBRA
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG
BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEP
SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL
MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT
DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES
JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN
LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

SESDEC
FELIPE BERNARDO VITAL

PM
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

CBM
NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA

PC
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS
MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

HBAP
FLORI MENEZES DA SILVA

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II
RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

HICD
FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

COHREC
JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

HRC
LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO
ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF
JESSICA TEZORI

HRE
JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC
GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

FHEMERON
ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPODFESPREN
David Inácio dos Santos Filho

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

FUNCER
LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP
ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

SEJUCEL
PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

SI
GASODÁ SURUI

SEAS
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

FEASE
ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

SEAGRI
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON
JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAM
MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

SEDEC
LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

SETUR
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER
EDER ANDRE FERNANDES DIAS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29529
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 11/02/2026, às 15:00

JUCER
CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM
MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO
PAULO RENATO HADDAD

DETRAN
Sandro Ricardo Rocha dos Santos

CETRAN
André Franc Araújo Galeazzi

IPERON
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

CMR
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH
FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE