

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	11
CASA MILITAR.....	11
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	12
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	15
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA.....	20
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	20
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP.....	27
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	50
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	80
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	83
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	97
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	99
POLÍCIA MILITAR - PM.....	99
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	127
POLÍCIA CIVIL - PC.....	127
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	133
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	160
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	163
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	173
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	176
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	176
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN.....	177
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	177
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	179
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	180
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	311
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	312
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	316
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	320
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	322
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	329
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	329
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	331
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	363
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	366
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	367
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	368
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO.....	375
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	376

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	382
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	383
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.....	384
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE.....	384
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	384
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....	386
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	386
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	387
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	387
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	387
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	389
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	390
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM.....	390
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	391
ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.....	391
VANILSON MARTINS GUIMARÃES.....	392

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 24 de julho de 2026

Edição 142

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.840, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 50.953.416,46, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de 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. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 50.953.416,46 (cinquenta milhões novecentos e cinquenta e três mil quatrocentos e dezesseis reais e quarenta e seis centavos), em favor das unidades orçamentárias Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - Sugesp, Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, Fundo Estadual de Saúde - FES, Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - Agevisa-RO, Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

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

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

Rondônia, 24 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP			6.047.790,00
11.009.04.122.2128.2172	PROMOVER A COMUNICAÇÃO E TRANSMISSÃO DE ATOS E FATOS DO GOVERNO	339039	1.500.0	6.047.790,00

	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			4.950.000,00
11.013.23.691.2000.4145	PROMOVER A COMPETITIVIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS REGIONAIS	339039	1.899.0	4.950.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			597.000,00
15.001.06.122.1015.1446	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	339093	1.500.0	190.000,00
15.001.06.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS.	339039	2.899.0	407.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO			7.000.000,00
15.020.06.181.2174.4117	CONSTRUIR E REFORMAR AS SEDES DO DETRAN/RO	449051	1.753.0	4.000.000,00
		449039	1.753.0	3.000.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			25.927.994,20
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334041	1.500.0	25.927.994,20
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA-RO			1.904.100,00
17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449052	2.659.0	1.330.000,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	339014	1.600.0	1.150,00
		339018	1.600.0	6.900,00
		339020	1.600.0	70.000,00
		339039	1.600.0	1.050,00
		449052	2.600.0	495.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			212.000,00
23.001.08.244.2112.2010	PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDADES E DIREITOS HUMANOS	339014	1.500.0	8.000,00
		339033	1.500.0	30.000,00
		339039	1.500.0	174.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			1.685.792,96
27.001.15.451.2183.2465	EXECUTAR SERVIÇOS PÚBLICOS	339039	1.711.0	1.685.792,96
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			2.628.739,30
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	334041	1.500.0	545.031,76
		334041	2.501.0	21.712,00
		334041	2.899.0	233.915,88

32.001.27.811.2094.4217	DESENVOLVER O DESPORTO DE RENDIMENTO	339033	1.500.0	4.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	334041	1.500.0	1.000.000,00
		334041	2.753.0	724.079,66
32.001.27.813.2094.1008	PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DO LAZER - PRODEL	334041	2.501.0	78.711,91
		334041	2.753.0	21.288,09
TOTAL				R\$ 50.953.416,46

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP			6.047.790,00
11.009.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	4.500.000,00
		339030	1.500.0	1.547.790,00
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			4.950.000,00
11.013.23.691.2000.4145	PROMOVER A COMPETITIVIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS REGIONAIS	339014	1.899.0	50.000,00
		335041	1.899.0	4.900.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			597.000,00
15.001.06.181.2166.2249	ESTRUTURA PARA A SEGURANÇA	339039	2.899.0	407.000,00
15.001.06.181.2166.4125	REALIZAR AÇÕES OPERACIONAIS DA SEGURANÇA PÚBLICA	339093	1.500.0	190.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/RO			7.000.000,00
15.020.06.122.1015.2281	CONSERVAR BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	339039	1.753.0	7.000.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			25.927.994,20
17.012.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	364.710,90
		339047	1.500.0	190.000,00
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339092	1.500.0	5.000.000,00
17.012.10.302.2034.4009	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	335085	1.500.0	11.500.000,00
		339034	1.500.0	2.000.000,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334192	1.500.0	6.873.283,30
	AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA-RO			1.904.100,00

17.034.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	2.659.0	350.000,00
		339033	2.659.0	600.000,00
		339039	2.659.0	380.000,00
17.034.10.305.2023.2263	EXECUTAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	339033	1.600.0	76.900,00
		339032	1.600.0	2.200,00
		337041	2.600.0	250.000,00
		339039	2.600.0	95.000,00
		339033	2.600.0	150.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			212.000,00
23.001.08.243.2112.2837	PROMOVER E FORTALECER O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA PROTEGIDA	339039	1.500.0	212.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			1.685.792,96
27.001.17.512.2130.1497	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DO PAC 1 E 2	339093	1.711.0	1.685.792,96
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			2.628.739,30
32.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	772.515,88
		339039	2.501.0	50.211,96
		339039	2.899.0	116.957,94
		339039	2.753.0	372.683,88
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	339039	1.500.0	772.515,88
		339039	2.501.0	50.211,95
		339039	2.899.0	116.957,94
		339039	2.753.0	372.683,87
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	339031	1.500.0	4.000,00
TOTAL				R\$ 50.953.416,46

Protocolo 74781444

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 3 de agosto de 2026, LUCAS DA SILVA SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Pátio, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74735391

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 agosto de 2026, STELLY MARIANA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Pátio, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74735721

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, GEOVANE UMBELINA DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74737119

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, CLAUDECIR ZANCHI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74737234

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, FRANCIS JUNIOR RIBEIRO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor Técnico de Gerência, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74755202

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, JASMIN NICOLE ZAVALA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora Técnica I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74755396

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, JASMIN NICOLE ZAVALA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora Técnica de Gerência, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74755639

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, HELLOE SOBRAL DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora Técnica I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74756284

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 agosto de 2026, WILLIAM MACKZIEM PEREIRA FEITOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74752509

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 julho de 2026, SUB TEN PM JOAO CASSIANO NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Divisão/Dpto, da Polícia Militar.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74757828

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, EDNEIDE PEREIRA DA SILVA, do 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, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74745618

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 24 de julho de 2026, CRISTIANE CODINHOTO, 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, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74745794

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 24 de julho de 2026, ALEQUESSANDRO DE SOUZA PIRES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74753019

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 24 de julho de 2026, MARIA VITORIA ALVES MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74753615

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 da retificação de 25 de maio de 2026 publicado no diário oficial nº.100 de 26 de maio de 2026, que retificou o Decreto de 25 de maio de 2026, relativo a IZARA BOTELHO DE CARVALHO.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74754600

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 20 de maio de 2026 publicado no diário oficial nº.97 de 21 de maio de 2026 que nomeou, a partir de 25 de maio de 2026, IZARA BOTELHO DE CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 julho de 2026, ANTONIO JOSE HOLANDA LEITE CRUZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74757728

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 julho de 2026, YASMIM KAROLINE MENDES PANTOJA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74757908

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 julho de 2026, ANTONIO JOSE HOLANDA LEITE CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74758170

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 dezembro de 2025, CLAUDIO LOPES NEGREIROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74757243

Portaria de férias nº 11350 de 23 de julho 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AFONSO CELSO SOBRINHO**, GOV - REDATOR OFICIAL - CDS-13 *, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 31/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 31/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/07/2026 a 29/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC62197

CASA CIVIL

Portaria nº 833 de 23 de julho de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e das outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar nº 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 17219/2026/DETRAN-ASSESCRH Processo nº 0010.025080/2026-34; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar do efetivo exercício, o servidor **FABIO ROCHA DA MATA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência** do servidor acima mencionado **no 1º dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI**, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEP-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74744110

CASA MILITAR

Portaria nº 88 de 22 de julho de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.

O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, dos Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2025**, previstas para o mês de **maio de 2026**, conforme Portaria nº 7997 de 06 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 191, de 08 de outubro de 2025, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8639 de 31 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 211 de 06 de novembro de 2025:

- 1º SGT PM*****019 EDNALDO AMORIM DE SOUSA

- 1º SGT PM*****838 ANA LÚCIA DE LIMA
- 2º SGT PM*****263 RAIMUNDO ROBSON BARBOSA DE OLIVEIRA
- 2º SGT PM *****779 NALU VERIDIANE ZANELLA
- 2º SGT PM *****693 ADRIANO DE SOUZA ANTUNES

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de maio de 2026.

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

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 74699414

Portaria nº 89 de 22 de julho de 2026

Dispõe sobre Suspensão de Férias de Praça da Polícia Militar, cedido para a Casa Militar e dá outras providências.

O Secretário-Chefe da Casa Militar, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 558, de 3 de março de 2010, c/c o Art. 35, Inciso XVII, do Decreto nº 15580, de 14 de dezembro de 2010 c/c os termos da Resolução 166, de 18 de agosto de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Suspender**, por extrema necessidade de serviço, o gozo de **20 (vinte)** dias de férias regulamentares, do Policiais Militares, abaixo relacionados, referente ao **exercício 2025**, previstas para o mês de **junho de 2026**, conforme Portaria nº 7997 de 06 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 191, de 08 de outubro de 2025, e considerando ainda que os Policiais converteram 10 (dez) dias das férias do citado exercício em abono pecuniário por meio da Portaria nº 8639 de 31 de outubro de 2025, publicada no Doe nº 211 de 06 de novembro de 2025:

- 1º SGT PM*****201 PAULO ANDRE MOREIRA ATAIDE
- 2º SGT PM*****557 JAQUELINE COSTA PIMENTEL
- 3º SGT PM*****502 JEFERSON CHARLLES BRZUSKA
- CB PM *****368 HENRIQUE FELIPE DA CONCEIÇÃO
- CB PM *****961 WALTER COELHO NETO
- CB PM *****056 JANI LUCIA MACHADO SANCHES

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de junho de 2026.

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

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 74699445

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 99 de 22 de julho de 2026

O(A) SECRETARIO DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar nº 965, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017 e a Lei Complementar nº 1180, publicada no DOE nº 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de agosto de 2025, publicado no DOE nº 151 de 12/08/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS**, Secretario Adjunto, matrícula *****982, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Comunicação, originalmente marcadas para os dias **05/01/2026 até 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 03/10/2026**.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

RENAN FERNANDES BARRETO

Secretario de Estado de Comunicação

Protocolo 74694454

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 359/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** AVA ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE ARBITROS, CNPJ/MF Nº: 03.098.536/0001-80 **4-OBJETO:** Realização do evento "Campeonatos Estaduais de Futebol das Categorias de Base Sub 11 e Sub 13", a ser realizado nos dias 22 a 26 de Julho de 2026, no Município de Vilhena, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R\$ 110.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220944212421201 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 5.400,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 26/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.001811/2026-06 **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74760991

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 105/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MEDIO MAJOR GUAPINDAIA, CNPJ/MF Nº: 05.789.045/0001-00 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento, cuja vigência formal encerrou-se em 04/04/2026, permanecendo em vigor a relação jurídica, em razão da natureza por escopo do ajuste, por mais 365 dias a contar da data da última assinatura dos partícipes neste Termo Aditivo. **5-PROCESSO:** 0005.000986/2024-53 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/07/2026.

Protocolo 74777393

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 766/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** METALFLEX INDUSTRIA E DISTRIBUICAO DE MOVEIS LTDA, CNPJ/MF n.º 62.139.803/0001-89; **4-OBJETO:** Aquisição de mobiliário em geral, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste termo de referência e seus anexos; **5-VALOR:** R\$259.023,29 (duzentos e cinquenta e nove mil vinte e três reais e vinte e nove centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.90.52.42; **7-PROCESSO:** 0009.010176/2025-56; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP; **10-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74617490

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 239/2026/PGE-SEDUC **2-DOADOR(A):** SEDUC **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ nº 05.903.125/0001-45. **4-OBJETO:** 01 Veículo tipo ÔNIBUS, MARCA: MPOLO, MODELO: VOLARE ACCESS EO, PLACA: THM5I22, ANO FABRICAÇÃO: 2026, COR: AMARELA, CAPACIDADE: 24 passageiros, COMBUSTÍVEL: DIESEL, CHASSI: 93PB90919TC105366, RENAVAL: 01490287920, MOTOR: 36893873, Tombamento: 031.295.707; 01 Veículo tipo ÔNIBUS, MARCA: MPOLO, MODELO: VOLARE ACCESS EO, PLACA: THM5H82, ANO FABRICAÇÃO: 2026, COR: AMARELA, CAPACIDADE: 24 passageiros, COMBUSTÍVEL: DIESEL, CHASSI: 93PB90919TC105300, RENAVAL: 01490275271, MOTOR: 36894142, Tombamento: 031.295.713; 01 Veículo tipo ÔNIBUS, MARCA: MPOLO, MODELO: VOLARE ACCESS EO, PLACA: THM5H92, ANO FABRICAÇÃO: 2026, COR: AMARELA, CAPACIDADE: 24 passageiros, COMBUSTÍVEL: DIESEL, CHASSI: 93PB90919TC105302, RENAVAL: 01490277126, MOTOR: 36894177, Tombamento: 031.295.711. Valor atual dos bens doados é da importância de R\$ 2.005.092,39. **5-PROCESSO:** 0029.031531/2026-73 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/06/2026.

Protocolo 74777835

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 14/2025/SEOSP-NFEF **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA SOCIAL REDENCAO, CNPJ/MF Nº: 22.858.955/0001-17 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento, cujo objeto é a Construção do Prédio da Associação Social Redenção, por mais 212 dias, a contar de 31 de Julho de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.001852/2024-13 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74778218

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 310/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ENGENHEIRO FRANCISCO ERSE, CNPJ/MF Nº: 00.677.805/0001-74 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 180 dias, a contar de 22.07.2026 **5-PROCESSO:** 0029.058719/2024-05 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/07/2026.

Protocolo 74780727

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 722/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** INSTITUTO KALEO, CNPJ/MF Nº: 21.271.761/0002-39 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento, por mais 45 dias, a contar de 21 de julho de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.006781/2025-14 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74787925

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 401/2024/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-VINCULADA:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MONTE NEGRO, CNPJ/MF Nº: 11.957.240/0001-03 **4-OBJETO:** Fica autorizada a adequação do Plano de Trabalho inicial (0049345856), substituindo-o integralmente pelo Novo Plano de Trabalho apresentado pelo Município de Monte Negro (73367494), aprovado pela gestora executiva da pasta (73906712). **5-PROCESSO:** 0036.026780/2024-96 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74789027

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 615/2025/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** CMD - CENTRO DE MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.257.555/0001-16 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes a contar de 21/07/2026, finalizando em 20/03/2027. **5-PROCESSO:** 0036.026904/2025-14 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74791190

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 769/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** INSTITUTO EDUCACIONAL E SOCIAL POLICIA MILITAR MIRIM DO 7 BPM, CNPJ/MF Nº: 13.438.558/0001-03 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento, por mais 60 dias, a contar de 19 de Julho de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.002403/2025-18 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74791421

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNT/0509/PC-RO/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** POLICIA CIVIL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** M. X. P. USINA DE INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA - ME, CNPJ/MF Nº: 13.273.219/0001-06 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo por mais 12 meses, a contar de 12.08.2026. **5-PROCESSO:** 0019.098304/2021-32 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/07/2026.

Protocolo 74791686

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 80/2026/SETUR-CONV **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO **3-VINCULADA:** LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDÔNIA-LIMERO, CNPJ/MF Nº: 22.906.926/0001-83 **4-OBJETO:** Viabilização de 01 evento, com duração de 02 dias, 25 e 26 de julho de 2026, cujo intuito é continuar um ciclo de difusão da cultura para desempenho na realização, organização e execução da "7ª ETAPA DO CAMPEONATO REGIONAL NORTE DE MOTOCROSS 2026", no município de Mirante da Serra/RO. **5-REPASSE:** R\$ 150.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11004 - Programa de Trabalho: 2369521082194219401 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 296,96 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 30 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0038.000489/2026-30 **10-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74794707

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAFOM Nº 763/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE VALE DO GUAPORÉ, CNPJ/MF Nº: 07.100.011/0001-92 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento, cuja vigência formal encerrou-se em 29/06/2026, permanecendo em vigor a relação jurídica, em razão da natureza por escopo do ajuste, por mais 90 (noventa) dias a contar da data da última assinatura dos partícipes neste Termo Aditivo. **5-PROCESSO:** 0029.030043/2025-68 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74795015

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 503/PGE-2022 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Reforma e Ampliação da Escola Ângela Maria da Mata. **5-REPASSE:** R\$ 130.487,94 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236821252395239501 - Fonte de Recurso: 01120000000112 - Natureza da Despesa: 44404201 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 14.498,66 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0029.586300/2021-98 **10-DATA DA ASSINATURA:** 02/07/2022.

Protocolo 74797362

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 110 de 17 de julho de 2026

Nomeia membros para compor o Comitê de Governança e Gestão Estratégica e seus subcomitês temáticos elencados na Portaria nº 96 de 11 de junho de 2026, que institui o Sistema de Governança da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 114-A da Lei Complementar nº 965/2017, com redação dada pela LC nº 1.167/2022, e considerando a Portaria nº 96 de 11 de junho de 2026, publicada em 01.07.2026, que institui o Sistema de Governança da SETIC,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, para compor o Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, nos termos do Art. 3º, do Apêndice I da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Superintendente da Setic, que o presidirá:

a- Delner Freire, Matrícula *****719, Titular;

b- Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Matrícula *****612, Suplente;

II- Diretor Técnico:

a - Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Matrícula *****612, Titular;

b- Leonardo Courinos Lima da Silva, Matrícula *****620, Suplente;

III- Secretário(a) Executivo(a):

a- Erick Breno da Silva Borges, Matrícula *****725, Titular;

b- José Severino dos Santos, Matrícula *****540, Suplente;

IV- Coordenador de Administração e Finanças:

a- Frederico Nakahara Silva, Matrícula *****414, Titular;

b- Jorge Luiz de Oliveira, Matrícula *****196, Suplente;

V- Coordenador de Gestão Estratégica:

a- Elisangela Biba Gomes, Matrícula *****062, Titular;

b- Sâmara Ascoli de Queiroz, Matrícula *****480, Suplente;

VI- Coordenador de Análise e Gestão de Dados:

a- Pedro Henrique de Andrade Gomes, Matrícula *****214, Titular;

b- Isabella Carvalho Teixeira Lemes da Fonseca, Matrícula *****308, Suplente;

VII- Coordenador de Segurança da Informação:

a- Leonardo Courinos Lima da Silva, Matrícula *****620, Titular;

b- Rogério Eduardo Vieira Alves, Matrícula *****633, Suplente;

VIII- Coordenador de Infraestrutura e Serviços:

a- Ed Carlos Egert Galvão, Matrícula *****404, Titular;

b- Jean Franco Ronconi de Lima, Matrícula *****944, Suplente;

IX- Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas:

a- Paulo Eduardo da Silva de Vasconcelos, Matrícula *****344, Titular;

b- Gabriel Fernandes de Oliveira, Matrícula *****114, Suplente;

X- Representante da Assessoria do Gabinete:

a- José Severino dos Santos, Matrícula *****540, Titular;

b- Catrine de Brito Felix, Matrícula *****179, suplente;

XI- Assessor de Conformidade

a- Tiago Lopes de Aguiar, Matrícula *****993, Titular; e

b- Maria Gabriela dos Santos Galvão Almeida, Matrícula *****881, Suplente.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Supervisão de Gestão de Riscos - CSGR, os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 3º do apêndice II da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Representante da Assessoria de Conformidade, que a presidirá:

a-Tiago Lopes de Aguiar, Matrícula *****993, Titular;

b- Pedro Alexandre de Sá Barbosa, Matrícula *****718, Suplente;

II- Secretário(a) Executivo(a):

a- Larissa de Souza Maforte, Matrícula *****857, Titular;

b- Maria Gabriela dos Santos Galvão Almeida, Matrícula *****881, Suplente;

III- Representante da Coordenadoria de Gestão Estratégica:

a- Elisangela Biba Gomes, Matrícula *****062, Titular;

b- Regiane Nogueira Frota, Matrícula *****963, Suplente;

IV- Representante da Coordenadoria de Segurança da Informação:

a- Arthur Willian Assunção Francisco, Matrícula ****791, Titular;

b- Isadora Martins Nogueira, Matrícula ****761, Suplente;

V- Representante da Coordenadoria Administrativa e Financeira:

a- Frederico Nakahara Silva, Matrícula *****414, Titular;

b- José Severino dos Santos, Matrícula *****540, Suplente;

VI- Representante da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços:

a- Raul Chiullo Silva, Matrícula *****754, Titular;

b- Bruno Teixeira de Souza Oliveira, Matrícula *****140, Suplente;

VII- Representante da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas:

a- André Vieira Cortez, Matrícula *****594, Titular;

b- Kleber Nogueira de Sá Junior, Matrícula *****151, Suplente;

VIII - Representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados:

a- Gabriel Sérgio Saldanha da Silva, Matrícula *****966, Titular;

b- Natalia Bonazone de Souza, Matrícula *****142, Suplente;

Art. 3º Ficam nomeados para compor o Comitê de Gestão de Dados e Sistemas de Informações - CGDS, os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 3º do apêndice III da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados, que o presidirá:

a- Pedro Henrique de Andrade Gomes, Matrícula *****214, Titular;

b- Gledson da Silva Leite, Matrícula *****128, Suplente;

II- Secretário(a) Executivo(a):

a- Isabella Carvalho Teixeira Lemes da Fonseca, Matrícula *****308, Titular;

b- Vitória Freire de Oliveira Roberto, Matrícula *****937, Suplente;

III- Representante da Assessoria de Conformidade:

a- Maria Gabriela dos Santos Galvão Almeida, Matrícula *****881, Titular;

b- Larissa de Souza Maforte, Matrícula *****857, Suplente;

IV- Representante da Coordenadoria de Gestão Estratégica:

a- Elisangela Biba Gomes, Matrícula *****062, Titular;

b- Sara Grécia Nogueira, Matrícula *****415, Suplente;

V- Representante da Coordenadoria de Segurança da Informação:

- a- Rogério Eduardo Vieira Alves, Matrícula *****633, Titular;
- b- Leonardo Courinos Lima da Silva, Matrícula *****620, Suplente;

VI- Representante da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas:

- a- Paulo Eduardo da Silva de Vasconcelos, Matrícula *****344, Titular;
- b- Ádelle Camarão Monteiro, Matrícula *****301, Suplente.

Art. 4º Ficam nomeados para compor o Comitê de Privacidade e Segurança da Informação - CPSI os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 4º do apêndice IV da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Representante da Coordenadoria de Segurança da Informação, que o presidirá:

- a- Leonardo Courinos Lima da Silva, Matrícula *****620, Titular;
- b- Rogério Eduardo Vieira Alves, Matrícula *****633, Suplente;

II- Secretário(a) Executivo(a):

- a- Isadora Martins Nogueira, Matrícula *****761, Titular;
- b- Erick Breno da Silva Borges, Matrícula *****725, Suplente;

III- Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- a- Tiago Lopes de Aguiar, Matrícula *****993, Titular;
- b- Larissa de Souza Maforte, Matrícula *****857, Suplente;

IV- Gerente de Prevenção e Resposta a Incidentes:

- a- Yan Rodrigues Petri, Matrícula: *****781, Titular;
- b- Paulo Leandro Silva de Souza, Matrícula: *****547, Suplente;

V- Dois representantes da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços:

- a- Ed Carlos Egert Galvão, Matrícula *****404, Titular;
- b- Raul Chiullo Silva, Matrícula *****754, Suplente;
- c- Jean Franco Ronconi de Lima, Matrícula *****944, Titular;
- d- Bruno Teixeira de Souza Oliveira, Matrícula *****140, Suplente;

VI- Representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados:

- a- Henrique Ferreira Guimarães, Matrícula *****294, Titular;
- b- Natalia Bonazone de Souza, Matrícula *****142, Suplente;

VII- Representante da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas:

- a- Paulo Eduardo da Silva de Vasconcelos, Matrícula *****344, Titular;
- b- Ádelle Camarão Monteiro, Matrícula *****301, Suplente;

VIII- Representante da Coordenadoria de Gestão Estratégica:

- a- Elisangela Biba Gomes, Matrícula *****062, Titular;
- b- Sâmara Ascoli de Queiroz, Matrícula *****480, Suplente.

Art. 5º Ficam nomeados para compor a Comissão de Gestão de Mudanças - CGM os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 3º do apêndice V da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Gerente de Serviços, que a presidirá:

- a- Gener Emanuel Alves Feitosa, Matrícula *****596, Titular;
- b- Mariana de Almeida Melo, Matrícula *****720, Suplente;

II- Secretário(a) Executivo(a):

- a- Emanuelle Abreu Marinho, Matrícula *****691, Titular;
- b- Antonio Araujo de Souza, Matrícula *****325, Suplente;

III- Gerente de Data Center:

- a- Jean Franco Ronconi de Lima, Matrícula *****944, Titular;
- b- Téo Cabral Carvalho Silva, Matrícula *****645, Suplente;

IV- Gerente de Infovia:

- a- Francismar Alves Silva, Matrícula *****816, Titular;
- b- Fernando Bittencourt de Oliveira, Matrícula *****359, Suplente;

V- Gerente de Operações:

- a- Tiago Sol Sol de Medeiros, Matrícula *****777, Titular;
- b- João Pedro de Souza Motta, Matrícula *****793, Suplente;

VI- Gerente de Prevenção e Resposta a incidentes:

- a- Yan Rodrigues Petri, Matrícula ****781, Titular;

b- Paulo Leandro Silva de Souza, Matrícula ****547, Suplente;

VII- Gerente de Desenvolvimento de Sistemas:

a- Ádelle Camarão Monteiro, Matrícula *****301, Titular;

b- Kleber Nogueira de Sá Junior, Matrícula *****151, Suplente.

VIII- Gerente de Otimização e Experiência do Usuário:

a- Gabriel Fernandes de Oliveira, Matrícula *****114, Titular;

b- Suplente: Jônatas Justiniano Lima, Matrícula *****716, Suplente.

IX- Gerente de Banco de Dados:

a- Henrique Ferreira Guimarães, Matrícula *****294, Titular;

b- Igor Matheus Lima Moreira, Matrícula *****350, Suplente;

X- Assessor de Comunicação:

a- Beatriz dos Santos Galvão Bicho, Matrícula *****522, Titular;

b- Izaías da Silva Pereira Filho, Matrícula *****554, Suplente;

XI- Gerente de Processos:

a- Regiane Nogueira Frota, Matrícula *****963, Titular;

b- Thaís Fernanda Lobato Roca, Matrícula *****383, Suplente.

Art. 6º Ficam nomeados para compor a Comissão de Governo Digital - CGDI os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 3º do apêndice VI da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Gerente de Transformação Digital, que a Presidirá:

a- Sara Grécia Nogueira, Matrícula ****415, Titular;

b- Sâmara Ascoli de Queiroz, Matrícula *****480, Suplente;

II- Secretário(a) Executivo(a):

a- Khetley Nay Queiroz da Silva, Matrícula ****386, Titular;

b- Luis Henrique Bergonzini Souza, Matrícula ****864, Suplente;

III- Representante da Assessoria de Comunicação:

a- Beatriz dos Santos Galvão Bicho, Matrícula *****674, Titular;

b- Izaías da Silva Pereira Filho, Matrícula *****554, Suplente;

IV- Gerente de Projetos:

a- Umberto Gonçalves Ribeiro, Matrícula *****620, Titular;

b- Valéria Rodrigues da Silva, Matrícula *****702, Suplente;

V- Gerente de Processos:

a- Regiane Nogueira Frota, Matrícula *****963, Titular;

b- Thaís Fernanda Lobato Roca, Matrícula *****383, Suplente.

VI- Representante da Gerência de Otimização e Experiência de Usuário:

a- Gabriel Fernandes de Oliveira, Matrícula *****114, Titular;

b- Escarlet Imopoco Lima, Matrícula *****507, Suplente.

VII- Gerente de Serviços:

a- Gener Emanuel Alves Feitosa, Matrícula *****596, Titular;

b- Mariana de Almeida Melo, Matrícula *****720, Suplente;

VIII- Representante da Coordenadoria de Segurança da Informação:

a- Rogério Eduardo Vieira Alves, Matrícula *****633, Titular;

b- Arthur Willian Assunção Francisco, Matrícula ****791, Suplente;

IX- Representante da Assessoria de Conformidade:

a- Tiago Lopes de Aguiar, Matrícula *****993, Titular;

b- Larissa de Souza Maforte, Matrícula *****857, Suplente;

X- Representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados:

a- Isabella Carvalho Teixeira Lemes da Fonseca, Matrícula *****308, Titular;

b- Vitória Freire de Oliveira Roberto, Matrícula *****937, Suplente;

Art. 7º Ficam nomeados para compor a Comissão Intersectorial Colaborativa de Tecnologia - CICT, os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, nos termos do Art. 3º do apêndice VII da Portaria que institui o sistema de governança da SETIC:

I- Diretor Técnico da Setic, que o presidirá:

a- Gabriel Carrijo Bento Teixeira, Matrícula *****612, Titular;

b- Leonardo Courinos Lima da Silva, Matrícula *****620, Suplente.

II- Secretário(a) Executivo(a), servidor da Coordenadoria de Gestão Estratégica da SETIC:

- a- Ana Paula da Silva Rodrigues, Matrícula: *****179, Titular;
b- Ediane Egert Galvão, Matrícula: *****420, Suplente.
- III - Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG:
a- Ariane Dias de Almeida, Matrícula: *****745, Titular;
b- Rhanuel de Brito Silva, Matrícula: *****203, Suplente.
- IV - Secretaria de Estado da Saúde - SESAU:
a- Patrick Hebert da Silva, Matrícula: *****123, Titular;
b- Afonso Maia de Castro, Matrícula: *****856, Suplente.
- V - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC:
a- Ilson Nedison Ferreira de Souza, Matrícula: *****673, Titular;
b- Jorge Luiz Farias de Castro, Matrícula: *****414, Suplente.
- VI - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:
a- Klayton Kelvyo Alves Fernandes, Matrícula: *****196, Titular;
b- Edwarda de Paula Soares Ojopi, Matrícula: *****528, Suplente.
- VII - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS:
a- Marcos Moreira Costa, Matrícula: *****364, Titular;
b- Bruno Felipe da Silva, Matrícula: *****615, Suplente.
- VIII - Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN:
a- Alex Ishida, Matrícula: *****709, Titular;
b- João Vitor Demetrio Nogueiro, Matrícula: *****780, Suplente.
- IX - Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS:
a- Flávio Onildo da Silva, Matrícula: *****804, Titular;
b- Gisele Dias Betucci, Matrícula: *****413, Suplente.
- X - Controladoria Geral do Estado - CGE:
a- Relinton Pinheiro Franco, Matrícula: *****115, Titular;
b- Marcos Guimarães da Silva Astrê, Matrícula: *****415, Suplente.
- XI - Procuradoria Geral do Estado - PGE:
a- Renato de Aguiar Vasconcellos, Matrícula: *****293, Titular;
b- Marcos Henrique Machado Pimenta, Matrícula: *****199, Suplente.
- XII - Agência de Defesa Sanitária Agropastoril do Estado de Rondônia - IDARON:
a- Boniek Bezerra Santos, Matrícula: *****281, Titular;
b- Felipe Câmara do Vale Bezerra, Matrícula: *****519, Suplente.
- XIII - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPERON; e
a- Letícia Emily Moronha Moura Costa, Matrícula: *****103, Titular;
b- Ezequiel Nascimento da Silva, Matrícula: *****188, Suplente.
- IV - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.
a- Cleom Rayckard Marques de Almeida, Matrícula: *****209, Titular;
b- Aitan Moraes de Farias, Matrícula: *****174, Suplente.
- Art. 8º A função dos membros do Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE e dos subcomitês temáticos dispostos nos Arts. 1º ao 7º não será remunerada e será exercida cumulativamente com as funções ordinárias dos seus respectivos cargos, sendo seu exercício considerado de relevante serviço prestado à administração pública, no atendimento do objetivo relativo à organização do processo decisório no âmbito da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.
- Art. 9º Fica revogada a Portaria SETIC nº 15, de 15 de janeiro de 2026.
- Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CEL PM RR DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Protocolo 74570768

Portaria nº 113 de 23 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto de 1º de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 001, de 3 de janeiro de 2019, e o art. 114-A da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e, considerando as justificativas apresentadas pela Comissão de Sindicância na Manifestação 74451523, por meio da qual requer a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, as quais acolhe e adota como fundamento para decidir,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, por 30 (trinta) dias, o prazo estabelecido pela Portaria nº 100, de 24 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de 25 de junho de 2026 73926979, a contar de 25 de julho de 2026, para que a Comissão de Sindicância por ela instituída conclua os trabalhos e apresente o respectivo relatório final.

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

Publique-se. Registre-se.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente - SETIC

Protocolo 74733051

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

EXTRATO

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA LEGAL

EXTRATO DE MEMORANDO DE ENTENDIMENTO

ESPÉCIE: Memorando de Entendimento

PARTÍCIPE: CLIMATE COMPLIANCE 2050 LTDA, inscrita no CNPJ nº 64.143.145/0001-24 e **CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZÔNIA LEGAL**, inscrito no CNPJ nº 33.733.453/0001-86.

OBJETO: Manifestação de intenção de cooperação entre o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento Sustentável da Amazônia Legal - Cal e a Climate Compliance 2050 Ltda., visando ao desenvolvimento de ações conjuntas, intercâmbio de informações, experiências e boas práticas relacionadas à integração de dados territoriais, legais e climáticos da Amazônia Legal, com foco no desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas à transparência ambiental, ao planejamento de políticas públicas e à valorização dos ativos naturais da região.

VIGÊNCIA: O presente Memorando terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do Memorando de Entendimento, podendo ser prorrogada mediante celebração de Termo Aditivo.

DATA DA ASSINATURA: 19/06/2026

SIGNATÁRIOS: GUILHERME LUCAS SILVA LUDOVINO LOPES, representante da CLIMATE COMPLIANCE 2050 LTDA, e VANESSA DUARTE EMENERGILDO, Secretária-Executiva do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento Sustentável da Amazônia Legal.

Brasília, 22 de junho de 2026

Publique-se

VANESSA DUARTE EMENERGILDO

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Consórcio Amazônia Legal

Protocolo 74732340

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 520 de 23 de julho 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, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 4 de maio de 2026.

Considerando o Memorando 84/2026/SEPOG-GAB (74032710) constante no Processo SEI nº 0035.004377/2025-05, **RESOLVE:**

Art. 1º **SUSPENDER**, o Recesso Administrativo da servidora **Beatriz Basílio Mendes** matrícula nº *****353, anteriormente programado para o período de 08 a 12 de junho de 2026, conforme Portaria nº 1003 de 23 de dezembro de 2025 (67764986), publicado no DOERO nº 245 de 29 de dezembro de 2025.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 74757158

Portaria nº 512 de 22 de julho de 2026

Atualiza o Plano de Contratações Anual - PCA da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG para o exercício de 2026.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas no art. 44 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Portaria nº 361, de 04 de maio de 2026 (71787964).

Considerando o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata do Plano Anual de Contratações;

Considerando a Portaria 590, de 12 de setembro de 2025 (0064350767), que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual - PCA, que engloba locação, aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; e

Considerando a Portaria 303, de 25 de junho de 2024 (0050136496), que institui a Comissão de Elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os itens do Plano de Contratações Anual - PCA, conforme o documento ID 74700322, para o exercício de 2026.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 361, de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 74695131

Portaria nº 511 de 22 de julho de 2026

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 44 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e com fulcro na delegação de competência constante na Portaria nº 361, de 4 de maio de 2026 (71787964),

Considerando que o aperfeiçoamento normativo e o fortalecimento da estrutura dos processos de planejamento são indispensáveis para mitigar riscos, eliminar gargalos e conferir racionalidade às etapas de contratação;

Considerando o compromisso com a cultura de melhoria contínua dos processos internos e a busca por um modelo de governança proativo, inovador e alinhado às melhores práticas de gestão; e

Considerando os documentos acostados ao Processo SEI n. 0035.000741/2024-79,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a elaboração, a execução e as alterações do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), instrumento de governança que consolida as contratações pretendidas para o exercício subsequente, com os seguintes objetivos:

I - racionalizar as contratações da SEPOG;

II - obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

III - garantir o alinhamento com os instrumentos de planejamento e governança institucionais;

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual;

V - evitar o fracionamento de despesas;

VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de modo a ampliar o diálogo e incrementar a competitividade; e

VII - consolidar as demandas do exercício subsequente e servir de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) de cada contratação.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, adotam-se as seguintes definições:

I - **Setores requisitantes:** unidades administrativas responsáveis por identificar necessidades de locação, aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da

SEPOG , compreendendo:

- a) Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF;
- b) Gerência de Compras, Licitação e Contratos - GCLC;
- c) Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Logística - GEAPL;
- d) Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP;
- e) Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ASTIC;
- f) Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento - ADPLAN;
- g) Gabinete;
- h) Comissões instituídas no âmbito da SEPOG; e
- i) Diretorias;

II - **Graus de prioridade:** classificação constante no Documento de Levantamento de Necessidade (DLN), conforme os seguintes critérios:

- a) Alta: quando o item demandado for indispensável à continuidade das atividades essenciais;
- b) Média: quando o item for importante para a execução e otimização dos trabalhos, admitindo-se a postergação da aquisição; e
- c) Baixa: quando o item for relevante para a operacionalização da unidade, porém não exige utilização imediata.

Parágrafo único. A indicação do grau de prioridade definida como "Alta" exige justificativa fundamentada no Formulário de Requisição.

III - **Formulário de Requisição (FR):** documento em que os setores requisitantes apresentam suas necessidades de aquisição;

IV - **Documento de Levantamento de Necessidades (DLN):** documento que fundamenta e instrui o PCA, elaborado pelos responsáveis pelos eixos com base nas demandas enviadas pelos setores requisitantes, nos termos do art. 30, inciso I, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

V - **Documento de Formalização da Demanda (DFD):** documento utilizado para formalizar a instrução do processo administrativo de contratação;

VI - **Plano de Contratações Anual (PCA):** documento que consolida as demandas de obras, bens, serviços e soluções de tecnologia que a SEPOG planeja contratar no exercício subsequente;

VII - **Comissão de Elaboração do PCA:** comissão designada para operacionalizar e elaborar a minuta do Plano de Contratações Anual; e

VIII - **Equipe de Planejamento da Contratação:** servidores designados para a condução da fase preparatória das contratações.

Art. 3º O Plano de Contratação Anual da SEPOG será dividido por eixos, conforme definição abaixo:

- I - Eixo I: Material Permanente;
- II - Eixo II: Material de Consumo;
- III - Eixo III: Serviços Continuados e Não Continuados;
- IV - Eixo IV: Bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (permanentes e de consumo);
- V - Eixo V: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI - Eixo VI: Cursos, Seminários, Treinamentos, Congressos e Eventos de Capacitação; e
- VII - Eixo VII: Eventos Institucionais.

§ 1º A responsabilidade pela consolidação dos Eixos I e II cabe à Gerência de Almoxarifado, Patrimônio e Logística (GEAPL).

§ 2º A responsabilidade pela consolidação do Eixo III cabe à Gerência de Compras, Licitação e Contratos (GCLC).

§ 3º A responsabilidade pela consolidação dos Eixos IV e V cabe à Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC) e à Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento (ADPLAN), no âmbito de suas respectivas competências.

§ 4º A responsabilidade pela consolidação do Eixo VI cabe à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP).

§ 5º A responsabilidade pela consolidação do Eixo VII cabe ao Gabinete, às Diretorias e aos Presidentes de Comissões.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO PLANO

Art. 4º A Comissão de Elaboração do PCA autuará processo administrativo até o dia 30 de junho do ano de elaboração, solicitando aos setores requisitantes o envio do Formulário de Requisição (FR) até o dia 20 de julho, nos termos do Anexo I desta Portaria.

Art. 5º Os responsáveis pelos eixos elaborarão o Documento de Levantamento de Necessidades (DLN) correspondente e o encaminharão à Comissão de Elaboração do PCA até o dia 10 de agosto.

Art. 6º A Comissão de Elaboração do PCA consolidará os dados e submeterá a minuta do Plano de Contratações Anual à deliberação da autoridade máxima da SEPOG ou a quem houver delegação de competência.

Art. 7º A autoridade competente analisará e deliberará sobre a aprovação da minuta do PCA até o dia 30 de agosto.

Parágrafo único. Na hipótese de reprovação ou necessidade de ajustes na minuta do PCA, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar as adequações solicitadas e submeter a versão final para aprovação.

CAPÍTULO III
DAS ALTERAÇÕES, REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Art. 8º Após sua aprovação, o PCA poderá ser alterado para inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens nas seguintes hipóteses:

I - por determinação motivada da autoridade competente, mediante juízo de conveniência e oportunidade; ou

II - no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), para adequação dos quantitativos e valores ao orçamento aprovado para a SEPOG.

§ 1º Compete à Comissão de Elaboração do PCA a confecção das minutas relativas às alterações, revisões e atualizações do plano.

§ 2º As alterações do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial da SEPOG e publicadas na imprensa oficial.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO

Art. 9º A execução do PCA dar-se-á pela autuação de processo administrativo promovida pelo setor requisitante, instruído com o respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD), em conformidade com o Anexo III desta Portaria.

Parágrafo único. Caso a demanda constante do DFD não esteja contemplada no PCA, a instauração do processo dependerá de prévia autorização da autoridade máxima da SEPOG ou de autoridade com delegação expressa.

Art. 10. A inclusão de itens no Plano de Contratações Anual possui caráter autorizativo e gerencial, não obrigando a Administração Pública à realização do procedimento licitatório ou à efetiva contratação do bem ou serviço.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Ao término de cada exercício financeiro, a Comissão de Elaboração do PCA confeccionará o Relatório de Execução do Plano de Contratações Anual, que deverá ser submetido à apreciação da autoridade competente até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 12. Ficam dispensadas de inclusão e registro no Plano de Contratações Anual:

I - as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos;

II - as contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - as pequenas compras e os serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - as taxas administrativas fixadas por legislação específica;

V - as anuidades devidas a conselhos de classe e entidades corporativas; e

VI - as despesas que não se enquadrem na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto estadual n. 28.874/2024.

Art. 13. Fica revogada a Portaria 590, de 12 de setembro de 2025 (ID 0064350767).

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Delegação de Competência da Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Anexo I
Formulário de Requisição - FR

Descrição sucinta dos itens	Quant.	Un. de medida	Valor total estimado	Data/previsão da necessidade	Prioridade (Alta, média, baixa)	Justificativa da prioridade "Alta"
Justificativa da requisição:						

Anexo II
Documento de Levantamento de Necessidade - DLN

Eixo	Requisitantes	Descrição sucinta dos itens	Quant.	Und. de medida	Valor total estimado	Prog.	Ação	Prioridade	Data/previsão da necessidade	Dependência
Justificativa:										

Anexo III
Documento de Formalização de Demanda - DFD

unidade demandante
DAS JUSTIFICATIVAS

Da necessidade da contratação/aquisição, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:
Do problema a ser resolvido:

Planilha de Itens

Eixo	CATMAT/CATSER	Descrição detalhada	Quant.	Und. de medida	Valor total estimado	Prog.	Ação	Data/previsão da necessidade	Dependência	Previsão no PCA	Inserir no PCA

Distribuição dos itens:
Impactos quanto à não contratação/aquisição:
Resultados a serem alcançados (imediatos):
Indicação de no mínimo um gestor e dois fiscais do contrato, no caso de contratação de serviço:
Local da entrega:
alinhamento estratégico da contratação

Instrumento	ID do documento

NOME
CARGO

Protocolo 74689716

Portaria nº 513 de 22 de julho 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, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 4 de maio de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-GMAG (74611270), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.002357/2026-72,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de 10 dias de férias** para o período de 8 a 17 de setembro de 2026, da servidora **Fernanda Matias Cavalcante**, ocupante do cargo de Técnica em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula *****594, referente ao exercício de 2026, anteriormente remarcadas para o período de 1º a 10 de setembro de 2026, conforme Portaria nº 7660 de 18 de maio de 2026 (74706060).

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO
Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)
Portaria nº 361 de 4 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 74704894

Portaria nº 517 de 22 de julho 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, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 4 de maio de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-ADPLAN (74689990), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.001340/2026-06.

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de dez dias de férias** para o período de 2 a 11 de setembro de 2026, do servidor **Edson Victor do Nascimento Brizon**, ocupante do cargo de Assessor VII, matrícula n. *****704, referente ao

exercício de 2026, anteriormente marcadas para o período de 8 a 17 de setembro de 2026, conforme Portaria nº 14034 (70909544) de 4 de novembro de 2025, publicada no DOERO n. 210 de 5 de novembro de 2025.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Portaria nº 361 de 4 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 74718952

Portaria nº 519 de 23 de julho de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater e Superintendência Estadual do Indígena - SI.

A Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1º 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
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			23.000,00
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	339014	1.500.0	23.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			258.658,40
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	1.500.0	258.658,40
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			241.310,00
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	31.310,00
		339039	1.500.0	100.000,00
16.001.12.122.1015.2367	MANTER CONSELHOS	339040	1.500.0	50.000,00
16.001.12.362.2157.4041	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	339040	1.500.0	60.000,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			50.000,00
19.025.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.899.0	50.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI			10.000,00
23.002.08.423.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.500.0	10.000,00
TOTAL				R\$ 582.968,40

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			23.000,00
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	339036	1.500.0	23.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			R\$ 258.658,40
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319016	1.500.0	258.658,40
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			241.310,00
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.500.0	30.000,00
		339092	1.500.0	1.310,00
		339047	1.500.0	100.000,00
16.001.12.122.1015.2367	MANTER CONSELHOS	339014	1.500.0	48.700,00
		339032	1.500.0	1.300,00
16.001.12.362.2157.4041	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	339033	1.500.0	60.000,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			R\$ 50.000,00
19.025.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.899.0	40.000,00
		339030	1.899.0	10.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI			R\$ 10.000,00
23.002.08.423.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.500.0	10.000,00
TOTAL				R\$ 582.968,40

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 74754806

Portaria nº 518 de 23 de julho de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 c/c art. 117 da [Lei Complementar n. 965](#), publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o art. 3º, §1º da [Lei Complementar nº 1.117, de 22 de dezembro de 2021](#), que trata da delegação de competência para praticar os atos de cedência, previstos no art. 53 da [Lei Complementar 68, de 9 de dezembro de 1992](#); e

Considerando o teor do Ofício nº 6780/2026/SEFIN-NGP (74478838), Ato Concessório de Aposentadoria n. 271 (74438829), de 25 de abril de 2025, publicado no DOERO n. 2, de 5 de janeiro de 2026, e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0030.008367/2025-81,

RESOLVE:

Art. 1º **Tornar sem efeito** os termos da Portaria 910 (ID 0066844713) de 27 de novembro de 2025, publicada no DOERO n. 229, de 4 de dezembro de 2025, que prorrogava a cedência do servidor **Marcos Antônio Leandro Barboza**,

ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, matrícula n. *****323, com ônus para a Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), a contar de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026.

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 74748104

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 9 DE MARÇO 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. 0014.000466/2026-01,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, o servidor **EDMAR PARLOTE**, Professor Classe A, matrícula n. *****647, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO.

Os servidores da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), quando necessário e devidamente requisitados pela Secretária de Educação, poderão ser lotados em unidades escolares, sob a administração da SEDUC, para desempenhar atividades técnico-pedagógicas ou pedagógicas, mais especificamente com atuação em sala de aula, além de outras inerentes às competências da área educacional, como garantia do cumprimento do calendário letivo e do pleno funcionamento das atividades nas escolas estaduais.

Rondônia, 9 de março 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 69877649

DECRETO DE 18 DE JUNHO 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. 0014.001715/2026-78,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **JANILDE LOPES DA COSTA**, Professor Classe A, matrícula n. *****690, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Os servidores da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), quando necessário e devidamente requisitados pela Secretária de Educação, poderão ser lotados em unidades escolares, sob a administração da SEDUC, para desempenhar atividades técnico-pedagógicas ou pedagógicas, mais especificamente com atuação em sala de aula, além de outras inerentes às competências da área educacional, como garantia do cumprimento do calendário letivo e do pleno funcionamento das atividades nas escolas estaduais.

Rondônia, 18 de junho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 73460446

DECRETO DE 16 DE JULHO 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. 0031.002732/2026-14,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **ELISANGELA DA SILVA ARAUJO**, Professor Classe C, matrícula n.*****756, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Os servidores da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), quando necessário e devidamente requisitados pela Secretária de Educação, poderão ser lotados em unidades escolares, sob a administração da SEDUC, para desempenhar atividades técnico-pedagógicas ou pedagógicas, mais especificamente com atuação em sala de aula, além de outras inerentes às competências da área educacional, como garantia do cumprimento do calendário letivo e do pleno funcionamento das atividades nas escolas estaduais.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74507736

DECRETO DE 21 DE JULHO 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. 0014.000963/2026-00,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **NEUZENI GOMES DOS SANTOS DANTAS**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****708, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Ariquemes**.

Rondônia, 21 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) - SEGEP

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74650271

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000913/2026-14,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 23 de outubro de 2000, a servidora **DAMARES RODRIGUES DOS SANTOS NASCIMENTO**, do cargo de Professor de 1ª a 4ª Séries, matrícula n. *****703, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711166

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001022/2026-77,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 14 de dezembro de 2002, a servidora **ARLETE MARIA DA COSTA**, do cargo de Auxiliar de Serviços em Saúde, matrícula n. *****393, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711414

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001007/2026-29,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de janeiro de 2003, a servidora **MARILENE DA ROCHA ROSSATO**, do cargo de Auxiliar Atividade Administrativa, matrícula n. *****279, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711795

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001016/2026-10,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 11 de dezembro de 2002, a servidora **ELAINE LUPI GONCALVES**, do cargo de Técnico em Previdência, matrícula n. *****268, pertencente ao quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711502

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001018/2026-17,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 24 de abril de 2001, o servidor **CLAUDINEI ROSA DA SILVA**, do cargo de Oficial de Manutenção, matrícula n. *****089, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711472

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000912/2026-61,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 26 de junho de 2000, o servidor **MESSIAS GONÇALVES PRIMO**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****713, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado

da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711332

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000735/2026-13,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 28 de fevereiro de 1999, o servidor **JOÃO CARLOS SILVA**, do cargo de Professor de 1º e 2º Graus, matrícula n. *****301, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74712128

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000773/2026-76,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 31 de janeiro de 2000, a servidora **MARIA GOMES RIBEIRO**, do cargo de Professor para o Ensino Pré-Escolar e Fundamental de 1ª a 4ª Séries, matrícula n. *****061, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711615

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000774/2026-11,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 2 de dezembro de 2014, o servidor **CLAUDIO ALVES RODRIGUES**, do cargo de Técnico Administrativo-Educacional N1, matrícula n. *****136, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74712062

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000737/2026-11,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 6 de março de 2004, o servidor **ADRIANO RAMOS DE MELO**, do cargo de Professor de 1º e 2º Graus para o Ensino Fundamental e Médio, matrícula n. *****302, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74712274

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001023/2026-11,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de fevereiro de 2002, a servidora **VALQUIRIA DA PAZ FREIRE CABRAL**, do cargo de Professor Nivel I, matrícula n. *****532, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711953

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000769/2026-16,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 20 de novembro de 2009, a servidora **LEA PEREIRA DE SOUZA**, do cargo de Técnico Administrativo-Educacional N1, matrícula n. *****452, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74711844

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.004664/2025-47,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 4 de abril de 1994, a servidora **NILZETE DO NASCIMENTO SOUSA**, do cargo de Professor de Ensino de 1º Grau, cadastro n. ****68-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721186

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.004807/2025-11,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 23 de novembro de 1995, o servidor **JORGE LUIZ DIAS**, do cargo de Auxiliar Administrativo, cadastro n. *****96-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação. Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721696

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001033/2026-57,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 2 de maio de 1999, a servidora **JANEIDE MATIAS BARBOSA LINS**, do cargo de Professora para o Ensino Pré-Escolar de 1ª a 4ª Série, cadastro n.***42-5, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721500

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001032/2026-11,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de novembro de 1995, o servidor **MIGUEL FERREIRA ROCHA**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cadastro n. ***19-8, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721786

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001030/2026-13,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 31 de janeiro de 1998, a servidora **GLAUCIA MARIA MELO SOARES**, do cargo de Professor de 1ª a 4ª Série, cadastro n.*****90-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721804

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001026/2026-55,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de maio de 1992, a servidora **ALDECI LINS BATISTA**, do cargo de Professora para o Ensino Pré-Escolar de 1ª a 4ª Série, cadastro n.***40-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721563

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001019/2026-53,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 28 de fevereiro de 1998, a servidora **MIRLEI MÁRCIA FERREIRA**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cadastro n.*****00-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721768

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000775/2026-65,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de junho de 1991, a servidora **LUCIA MARTINS DOS SANTOS COELHO**, do cargo de Assistente Social, cadastro n.***26-6, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721754

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000924/2026-96,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 17 de junho de 1998, a servidora **JOÉDIVA DA SILVA MUNIZ**, do cargo de Professor de 1ª a 4ª Série, cadastro n.*****98-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74721530

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000104/2026-02,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 2 de julho de 1996, a servidora **IRANI ELISABETE HERGO CAGOL**, do cargo de Professor de Ensino de 1º Grau, cadastro n. *****34-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74722770

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000104/2026-02,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 2 de outubro de 1996, a servidora **MARIA AUXILIADORA MASCARENHAS PINHO**, do cargo de Professor de Ensino de 1º Grau, cadastro n. *****96-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74722798

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000104/2026-02,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 1º de outubro de 1996, a servidora **SHIRLEY MAGNA AGUIAR FERREIRA**, do cargo de Professor de Ensino de 1º Grau, cadastro n. *****71-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74722835

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000104/2026-02,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 25 de junho de 1996, a servidora **MARIA LINS DA SILVA**, do cargo de Professor de Ensino de 1º e 2º Grau, cadastro n. ***** 50-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74722850

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.001025/2026-19,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 24 de julho de 1995, a servidora **ISABEL DAS GRAÇAS CASAGRANDE RIBEIRO**, do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, cadastro n. ***98-9, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74727110

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000926/2026-85,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 30 de abril de 1995, o servidor **EDMUNDO ALVES DE LIMA**, do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, cadastro n. ***33-2, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74727533

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000910/2026-72,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 2 de maio de 1991, o servidor **DENILSON VICENTIN**, do cargo de Agente Administrativo, cadastro n. ***70-5, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74727569

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000087/2026-03,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 19 de março de 1998, o servidor **ORLANDO CESSARETO JUNIOR**, do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, cadastro n. *****44-1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74735978

DECRETO DE 23 DE JULHO 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 constam no Processo n. 0031.000880/2026-02,

R E S O L V E :

Exonerar, "ex officio," com data retroativa a 14 de setembro de 1993, o servidor **JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA**, do cargo de Auxiliar de Portaria, cadastro n. ***02-9, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 23 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74737614

Portaria nº 6072 de 23 de julho de 2026

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

Considerando a Informação (74763382), constante nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0031.000159/2024-42, em consonância com o artigo 40, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 5/10/1988, atualizada pela Emenda Constitucional n. 88/2015 c/c a Lei Complementar n. 152, de 3/12/2015, e com o artigo 21, § 2º, da Lei Complementar n. 432 de 3/3/2008;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento Remunerado **Compulsório**, por ter completado 75 (setenta e cinco) anos em **25/11/2025**, a servidora **TEREZA LAGASSE DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****858, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia -Secretaria de Estado da Justiça-SEJUS.

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74763691

Portaria nº 6076 de 24 de julho 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,

R E S O L V E :

DESIGNAR a servidora **JAQUELINE CETAURO FARIAS**, ocupante do cargo de assessor VI, matrícula n.*****139, para responder pelo Coordenador Administrativo e Financeiro-CAF, em substituição ao coordenador **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA**, matrícula n. *****000, desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEp, na data de **24/07/2026 (um dia)**, em virtude de Banco de Horas.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEp

Protocolo 74775736

EDITAL Nº 229/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEp, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação contida no Ofício nº 1734/2026/FHEMERON-PRES (74719479), bem como a minuta (74697323), considerando o Edital nº 87/2026/SEGEp-GCP, suas alterações promovidas pelo Edital nº 100/2026/SEGEp-GCP, bem como o Resultado Final homologado por meio do Edital nº 223/2026/SEGEp-GCP, publicado em cumprimento à decisão proferida no Agravo de Instrumento nº 0808748-91.2026.8.22.0000. **Torna pública a convocação** dos candidatos relacionados no Anexo I deste Edital, para apresentação da documentação necessária à contratação temporária para atuação na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, observadas as disposições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente convocação decorre do Resultado Final homologado por meio do Edital nº 223/2026/SEGEp-GCP, publicado em cumprimento à decisão judicial proferida no Agravo de Instrumento nº 0808748-91.2026.8.22.0000.

1.2. Esta convocação substitui integralmente a convocação anteriormente realizada por meio do Edital nº 137/2026/SEGEF-GCP.

1.3. A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação constante do Resultado Final homologado.

2. DO PRAZO E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os candidatos convocados deverão encaminhar toda a documentação exigida neste Edital, **exclusivamente por meio eletrônico**, para o endereço eletrônico equirh@fhemerom.ro.gov.br, no período compreendido entre o primeiro dia subsequente à publicação deste Edital e o dia 24 de julho de 2026.2.2. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.2. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.3. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, de forma legível, íntegra e completa.

2.4. O candidato é responsável pela correta transmissão dos arquivos, bem como pelo envio dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.5. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência de autenticidade, esclarecimentos ou complementação documental necessária à adequada instrução do processo de contratação.

2.6. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o encaminhamento da documentação foi realizado corretamente, mantendo sob sua guarda o comprovante de envio da mensagem eletrônica até a conclusão do Processo Seletivo Simplificado.

3. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

3.1. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação exigida para contratação, observado o disposto neste Edital.

3.2. Os documentos regularmente apresentados em atendimento ao Edital nº 137/2026/SEGEF-GCP poderão ser aproveitados pela Administração, desde que o candidato permaneça convocado na nova classificação homologada, os documentos permaneçam válidos e suficientes para instrução do processo de contratação e não haja necessidade de atualização, complementação ou substituição. Os documentos sujeitos a prazo de validade, quando expirados, deverão ser reapresentados à Administração.

3.3. Os candidatos que não tenham apresentado documentação anteriormente, bem como aqueles cuja documentação necessite atualização, complementação ou substituição, deverão apresentá-la no prazo estabelecido neste Edital.

3.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o Núcleo de Gestão de Pessoas poderão solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos originais, documentos atualizados ou documentação complementar necessária à adequada instrução do processo administrativo de contratação.

1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1	Carteira de Identidade	
2	CPF/MF (Não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação).	No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal; www.receita.fazenda.gov.br
3	Título de Eleitor;	
4	Certificado de Reservista;	Candidato do sexo masculino.
5	Certidão de Nascimento ou Casamento;	
6	Comprovante de Residência atualizado - últimos 90 dias;	Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação

7	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP ou Número de Identificação Social - NIS (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado);	
8	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	
9	1 foto (tamanho 3x4), recente;	
10	Cartão de Vacina do candidato;	
11	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Obs: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
12	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público, nos últimos 5 anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).	
13	Declaração de Imposto de Renda ou preenchimento da declaração de bens e valores;	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf
14	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	
15	Certidão Negativa do Tribunal de Justiça (1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
16	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (validade 30 dias).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/certidao.tcero.tc.br/validar.asp
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa da Corregedoria/CGA (Corregedoria Geral de Administração/SEGEP);	https://certidao.segep.ro.gov.br/
19	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
20	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
21	Certidão Negativa da Justiça Federal Civil e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/

22	Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia.	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
23	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figure como indiciado ou parte, (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);	
24	Comprovante de Escolaridade, correspondente à área de atuação para o qual foi convocado;	
25	Registro Profissional de Conselho Regional Equivalente a Profissão, com certificação de quitação da anuidade, carteira profissional e certidão única de nada consta.	
26	Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.	
27	Comprovante de Especialidade e Registro de Qualificação de Especialista – RQE;	(quando exigido para o cargo)
28	Atestado de sanidade física e mental, expedido por médico do trabalho devidamente habilitado, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de sua apresentação;	
29	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;	Menores de 18 (dezoito) anos
30	Cartão de Vacina dos Dependentes;	Menores de 05 (cinco) anos

3.5. A ausência de documento obrigatório ou a apresentação incompleta da documentação poderá inviabilizar a contratação, observado o disposto no Edital nº 87/2026/SEGEF-GCP e na legislação aplicável.

3.6. Todos os documentos deverão ser digitalizados a partir do original, em arquivo PDF legível e com tamanho compatível para envio eletrônico.

3.7. Documentos ilegíveis, incompletos ou corrompidos serão considerados não apresentados.

3.8. As certidões deverão ser apresentadas juntamente com suas autenticações eletrônicas.

3.9. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou o Núcleo de Gestão de Pessoas poderão solicitar atualização, complementação ou substituição documental quando necessária à adequada instrução do processo administrativo.

4. DOS CANDIDATOS CONCORRENTES ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Permanecem válidas as inscrições realizadas para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.
- 4.2. Os candidatos convocados para as vagas reservadas deverão cumprir os procedimentos previstos nos itens 5.14 a 5.22 do Edital nº 100/2026/SEGEPI-GCP.
- 4.3. Os candidatos convocados na condição de Pessoa com Deficiência deverão submeter-se à avaliação da Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que emitirá decisão quanto à caracterização da deficiência declarada e à compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo para o qual foram aprovados, nos termos do Edital nº 100/2026/SEGEPI-GCP.
- 4.3.1. A assinatura do contrato ficará condicionada à conclusão da avaliação pela Junta Médica Oficial e ao reconhecimento da condição de Pessoa com Deficiência, bem como da aptidão para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.3.2. Caso a Junta Médica Oficial conclua pela não caracterização da condição de Pessoa com Deficiência, o candidato permanecerá concorrendo na lista de ampla concorrência, observada a classificação homologada e o disposto no Edital nº 100/2026/SEGEPI-GCP.

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Encerrado o prazo de entrega, a documentação será submetida à conferência pela Administração.
- 5.2. A conferência documental destina-se à verificação do atendimento dos requisitos legais e editalícios para contratação.
- 5.3. Poderá ser solicitada atualização, complementação, substituição ou reapresentação de documentos regularmente encaminhados, quando necessária à adequada instrução do processo administrativo de contratação.
- 5.4. O não atendimento às exigências previstas neste Edital ou a não comprovação dos requisitos legais para contratação implicará a não efetivação da contratação, observadas as disposições do Edital nº 87/2026/SEGEPI-GCP.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A presente convocação não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo esta condicionada à comprovação dos requisitos legais, à regularidade da documentação apresentada, ao cumprimento das exigências editalícias, à manutenção da classificação homologada e à existência de vaga correspondente.
- 6.2. A contratação observará a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação vigente.
- 6.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá expedir comunicados, orientações e atos complementares destinados exclusivamente a esclarecer procedimentos operacionais relativos à entrega de documentos, conferência documental, cronograma e demais providências necessárias ao cumprimento deste Edital, vedada qualquer alteração das regras do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4. A candidata que, na data da convocação, encontrar-se em gozo de licença-maternidade poderá formalizar tal condição junto à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, mediante comunicação encaminhada ao endereço eletrônico **equirh@fhemeron.ro.gov.br**, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.
- 6.4.1 Encerrado o período da licença-maternidade, a candidata poderá prosseguir com os procedimentos necessários à contratação, desde que atendidos os requisitos legais e editalícios aplicáveis.
- 6.5. Os casos omissos e as situações excepcionais serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observadas as competências da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON e da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPI.
- Porto Velho/RO, 23 de Junho de 2026.

José Maria Gisbert Bezerra

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEPI/RO

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS **CARGO: SERVIÇO SOCIAL**

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
80965	DINALVA CARDOSO SAMPAIO	35	-	-	Rolim de Moura
82593	MARIA ANTONIA BRITO ALVES	20	-	SIM	Ariquemes
81263	JORGINETH MARIA NOGUEIRA BATISTA	30	-	-	Guajará
81089	MÔNICA MARINA CUSTÓDIO DE LIMA	20	-	-	Vilhena

CARGO: BIOMÉDICO / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE

80785	ANDRE TOMAZ TERRA JUNIOR	85	-	-	Rolim de Moura
83374	MAURO VALENTINO PALOSCHI	70	-	-	Porto Velho
82029	VANESSA OLIVEIRA DOS REIS	50	-	SIM	Porto Velho
81476	ENMANUELLA HELGA RATIER TERCEIRO DE MEDEIROS	60	-	-	Porto Velho
81361	TAIANA CARVALHO DE SOUZA	35	SIM	-	Porto Velho
87158	ALISSON SOUZA DOS SANTOS	40	-	SIM	Ariquemes
80895	HELEN DANTAS DOS SANTOS XIMENES	40	-	-	Ji-Paraná
81637	DIEGO OLIVEIRA XAVIER	30	-	-	Cacoal
85631	RENÉE MARIA QUEIROZ DAS CHAGAS	30	SIM	-	Ji-Paraná

CARGO: FARMACÊUTICO GENERALISTA/FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
83180	ALEXANDRE ZANDONADI MENEGUELLI	30	-	-	Porto Velho

CARGO: ENFERMEIRO

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
82350	ELIEIDE COSTA DE LIMA	40	-	-	Porto Velho
82562	ROBERTA REJANE DE SOUZA COSTA	40	-	-	Porto Velho
83998	ALINE MARIA VIANA GUIMARÃES	25	-	SIM	Porto Velho
85555	ELOISA CRISTIANE NORONHA CHAVES	40	-	SIM	Porto Velho
80533	BRENDA BULCAO DUARTE DE LIMA	25	-	-	Porto Velho
82798	PATRÍCIA DE JESUS OLIVEIRA ARAÚJO	20	-	-	Ariquemes

CARGO: MÉDICO CLÍNICO

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
83021	MARIA IVANEIDE DE SOUSA	65	-	-	Porto Velho
82503	JOÃO FERNANDES DE SOUZA	20	SIM	-	Rolim de Moura
81390	ROSINEIDE VIEIRA GÓIS	50	-	-	Ji-Paraná
83348	LARISSA FERREIRA ROCHA	35	-	-	Ariquemes
83624	DANIELLY PATRICIA PADILHA DOS SANTOS	25	-	-	Cacoal

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
87144	LAISSA SILVERIO DE LIMA	40	-	-	Porto Velho

CARGO: NUTRICIONISTA

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
81780	ÍRIS MARIA DE SOUSA MARTINS BATISTA	45	-	SIM	Porto Velho

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
82639	MARIA CONCEIÇÃO NERY DE OLIVEIRA	100	-	-	Porto Velho
81911	SELMA SOARES DA SILVA	100	-	-	Porto Velho
82720	ANA CÉLIA DA SILVA	60	-	SIM	Porto Velho
81915	WANDERLEA SOARES DA SILVA	100	-	-	Porto Velho

82193	ADRIANA CARLOS DA SILVA	40	SIM	-	Cacoal
81901	TEREZINHA AMORIM DOS PASSOS	100	-	-	Porto Velho
82964	MARIA JOSÉ MELO DE OLIVEIRA	75	-	-	Cacoal
83087	LUCIANA CRISTIANA BRISOLA	70	-	-	Ariquemes

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Insc.	Nome	Pont.	PCD	PPP	LOCALIDADE
82063	ALEXANDRA FERREIRA SILVA ARAÚJO	100	-	-	Porto Velho
85610	RONILDA DA SILVA	80	-	SIM	Porto Velho
82688	HEIDIANE CORREA PEREIRA	100	-	-	Ariquemes
80267	ANDREIA SOUZA DA NÓBREGA OLIVEIRA	40	SIM	-	Porto Velho
79861	FRANCIELE FERREIRA DE SOUZA	100	-	-	Porto Velho
79794	NIVIA FRANCISCA DO NASCIMENTO	85	-	-	Porto Velho
87226	JACKSON DE OLIVEIRA ARAÚJO	70	-	SIM	Porto Velho
81074	BEATRIZ AMBROSIO VIEIRA	65	-	-	Rolim de Moura
85511	DIVINA ETERNA DA COSTA	60	-	-	Vilhena
82711	PAULO SERGIO FERNANDES LOPES	60	-	-	Vilhena
81839	FABRÍCIO COSTA DE LIMA	20	-	-	Ariquemes
80764	ARIZLA DESSBESSEL	20	-	-	Rolim de Moura

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	24/07/2026
Envio eletrônico da documentação	24/07/2026 á 29/07/2026
Conferência documental	27/07/2026 a 29/07/2026
Elaboração e assinatura dos contratos	30/07/2026 e 31/07/2026

Protocolo 74760572

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, 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 **aquisição de caixas-arquivo morto em polionda, material plástico corrugado, colorido, destinadas ao Núcleo de Arquivo Oficial da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - NAO/SEGEP.**

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.º 0031.004457/2026-73.

OBJETO: **Aquisição de caixas-arquivo morto em polionda, material plástico corrugado, colorido, destinadas ao Núcleo de Arquivo Oficial da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - NAO/SEGEP.**

ITEM	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UNIDADE

01	Caixa Arquivo morto Polionda – em material plástico, cor verde. Dimensões: 250x130x350mm, acondicionado em embalagem plástica. Tipo: caixa-arquivo morto, desmontável, tamanho ofício; Material: plástico corrugado do tipo polionda, preferencialmente polipropileno, com estrutura alveolar, resistente à umidade, lavável, reutilizável e reciclável; Dimensões externas nominais após a montagem: 350 mm de comprimento, 130 mm de largura e 250 mm de altura, admitindo-se variação de até 10 mm para maior no comprimento e de até 5 mm, para mais ou para menos, na largura e na altura; Espessura: mínima de 2,0 mm; Capacidade: capacidade útil mínima de 10 litros, adequada ao acondicionamento de documentos nos formatos A4 e ofício, sem necessidade de dobrá-los; Cor: Variadas Estrutura: confeccionada em peça única ou sistema equivalente, com vincos regulares, abas, encaixes e travas que permitam montagem, fechamento e desmontagem sem utilização de grampos, cola ou fita adesiva; Identificação: impressão padrão, com campos destinados à identificação do conteúdo, referência, período de arquivamento, localização e demais dados necessários ao controle documental; Acabamento: superfícies regulares, sem trincas, rasgos, rebarbas, perfurações indevidas, manchas, deformações, odores fortes ou quaisquer falhas que comprometam a montagem, o fechamento, a estabilidade, o manuseio ou a proteção dos documentos; Condição: produto novo, de primeiro uso, entregue desmontado e uniforme quanto à marca, ao modelo, à cor, às dimensões e ao padrão construtivo; e Acondicionamento: embalagem coletiva, na forma prevista no item 14.4 deste Termo de Referência.	5.000

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

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 31/07/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 31/07/2026

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

Para mais Informações: tel. (69) 3212-9106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: caf@segep.ro.gov.br

Porto Velho, 24 de Julho de 2026.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74785559

Portaria nº 6077 de 24 de julho 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 2453 SESAU-NDC (73989498) e, conforme constam no Processo n. 0036.039684/2024-16,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

BRUNA DA SILVA FRANCA		
Matricula: xxxxxx133		Data de Admissão: 10/05/2018
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO		
Referência	Interstício	A contar de
05	10/05/2024 a 09/05/2026	10/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74776250

Portaria nº 6074 de 24 de julho 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, e conforme constam no Processo n. 0030.006851/2026-56,

R E S O L V E:

Conceder Progressão Funcional aos servidores, conforme tabela abaixo, com base na Lei n. 1052 de 19 de fevereiro de 2002, publicado no DOE n. 4927, de 22 de fevereiro de 2002, e a Lei Complementar n. 4858 de 11 de setembro de 2020:

Matricula	Nome	Descrição Cargo Efetivo	REFERÊNCIA ANTERIOR	Atualizar para REFERÊNCIA	EFEITO FINANCEIRO
xxxxxx928	CARLOS BRUNO SAMPAIO DE MELO	AUDITOR FISCAL	REF02	REF03	06/07/2026
xxxxxx957	GUSTAVO CUTRIM MOREIRA	AUDITOR FISCAL	REF02	REF03	08/07/2026
xxxxxx984	PEDRO ALCANTARA EDUARDO	ANALISTA TRIBUTÁRIO	REF02	REF03	13/07/2026
xxxxxx182	ECLAIR AREDES MOREIRA	ANALISTA TRIBUTÁRIO	REF02	REF03	23/07/2026
xxxxxx319	TARCISIO MARCAL SILVEIRA BUBNIAK	AUDITOR FISCAL	REF06	REF07	08/07/2026
xxxxxx086	LUCIANO ALEX DA CRIZ CEREJIDO	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	04/07/2026
xxxxxx085	MARCIO ALVES PASSOS	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	04/07/2026
xxxxxx263	GILBERTO DOS SANTOS	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	05/07/2026
xxxxxx088	RUTEMBERG GOMES BOTELHO	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	05/07/2026
xxxxxx087	CELIO VALDEMAR MARQUES DOURADO	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	06/07/2026
xxxxxx650	ANTONIO IRAM BARRODO BASTOS JUNIOR	AUDITOR FISCAL	REF07	REF08	25/07/2026
xxxxxx843	JAIRO ANTONIO SOUZA MOURA	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	11/07/2026
xxxxxx840	NIVALDO JOÃO FURINI	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	11/07/2026
xxxxxx948	MAIKE LIEDTKE PINTO	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	12/07/2026
xxxxxx181	PEDRO ALDABERTO NOGUEIRA DA SILVA	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	14/07/2026
xxxxxx941	MAURO ROBERTO DA SILVA	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	21/07/2026
xxxxxx010	HUMBERTO CESAR REBOUÇAS DE BRITO	AUDITOR FISCAL	REF10	REF11	29/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74774226

Portaria nº 6097 de 24 de julho 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 2479 SESAU-NDC (74418350) e, conforme constam no Processo n. 0063.001015/2026-06,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

VANESSA BERNARDO DE LIMA RODRIGUES		
Matricula: xxxxxx663		Data de Admissão: 17/06/2004
Função/Cargo: ASSISTENTE SOCIAL / ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ		
Referência	Interstício	A contar de
12	17/06/2024 a 16/06/2026	17/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74793560

Portaria nº 6078 de 24 de julho 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 2476 SESAU-NDC (74415713) e, conforme constam no Processo n. 0050.002713/2025-89,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

LESLIE DAIANA PEREIRA DE ASSIS		
Matricula: xxxxxx431		Data de Admissão: 12/02/2008
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		
Referência	Interstício	A contar de
09	12/02/2022 a 11/02/2024	12/02/2024
10	12/02/2024 a 11/02/2026	12/02/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74778904

Portaria nº 6093 de 24 de julho 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 2457 SESAU-NDC (74378488) e, conforme constam no Processo n. 0053.002183/2026-20,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

ANA CELIA DA SILVA ORUE	
Matricula: xxxxxx870	Data de Admissão: 06/02/2002
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
13	06/02/2024 a 05/02/2026	06/02/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74791283

Portaria nº 6090 de 24 de julho 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 2458 SESAU-NDC (74380695) e, conforme constam no Processo n. 0053.002170/2026-51,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

ADRIANA CRISTINA FERNANDES MORAIS	
Matricula: xxxxxx586	Data de Admissão: 17/06/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	17/06/2024 a 16/06/2026	17/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74790322

Portaria nº 6079 de 24 de julho 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 2455 SESAU-NDC (74371694) e, conforme constam no Processo n. 0050.005471/2025-85,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

LAURA MENDES RODRIGUES EWERTON	

Matricula: xxxxxx703	Data de Admissão: 22/05/2018
Função/Cargo: ENFERMEIRO / ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	22/05/2022 a 21/05/2024	22/05/2024
05	22/05/2024 a 21/05/2026	22/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74779859

Portaria nº 6080 de 24 de julho 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 2451 SESAU-NDC (73985890) e, conforme constam no Processo n. 0050.007815/2025-91,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

RAPHAELLA DANTAS STEGMANN	
Matricula: xxxxxx996	Data de Admissão: 02/07/2013
Função/Cargo: Medico	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
07	02/07/2023 a 01/07/2025	02/07/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74781640

Portaria nº 6081 de 24 de julho 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 2477 SESAU-NDC (74416879) e, conforme constam no Processo n. 0050.001837/2026-28,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

JOSIAS GONCALVES DE JESUS	
Matricula: xxxxxx462	Data de Admissão: 09/06/2004
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
11	09/06/2022 a 08/06/2024	09/06/2024
12	09/06/2024 a 08/06/2026	09/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74782209

Portaria nº 6083 de 24 de julho 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 2474 SESAU-NDC (74413757) e, conforme constam no Processo n. 0036.011955/2026-22,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

CLAUDINEI DIAS FRANCA	
Matricula: xxxxxx218	Data de Admissão: 21/12/2012
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: SESAU	

Referência	Interstício	A contar de
07	21/12/2022 a 20/12/2024	21/12/2024

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74783914

Portaria nº 6084 de 24 de julho 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 2452 SESAU-NDC (73988040) e, conforme constam no Processo n. 0049.005139/2026-31,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

DUCINEIA DE JESUS OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx656	Data de Admissão: 26/10/2005
Função/Cargo: Técnico em Enfermagem/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
11	26/10/2023 a 25/10/2025	26/10/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74785271

Portaria nº 6085 de 24 de julho 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 2462 SESAU-NDC (74386945) e, conforme constam no Processo n. 0036.021452/2026-65,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

GEANESSON SILVA ARAGAO LEITE		
Matricula: xxxxxx158		Data de Admissão: 15/05/2018
Função/Cargo: TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO / TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REG.DE SAO FRANCISCO DO GUAPORE		
Referência	Interstício	A contar de
05	15/05/2024 a 14/05/2026	15/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74786067

Portaria nº 6089 de 24 de julho 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 2454 SESAU-NDC (74001267) e, conforme constam no Processo n. 0050.005321/2026-52,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

HELENO NEVES DOS SANTOS FILHO		
Matricula: xxxxxx565		Data de Admissão: 13/06/2002
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II		
Referência	Interstício	A contar de
13	13/06/2024 a 12/06/2026	13/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74789089

Portaria nº 6086 de 24 de julho 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 2456 SESAU-NDC (74375045) e, conforme constam no Processo n. 0049.005789/2026-86,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

ELCIO BARONY DE OLIVEIRA		
Matricula: xxxxxx995		Data de Admissão: 12/12/2019
Função/Cargo: MÉDICO		
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE SESAU/CREG		
Referência	Interstício	A contar de
04	12/12/2023 a 11/12/2025	12/12/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74786937

Portaria nº 6088 de 24 de julho 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 2459 SESAU-NDC (74383026) e, conforme constam no Processo n. 0049.006579/2026-13,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, 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:

MARCELA REGINA CUNHA CARNEIRO VANIL MARQ		
Matricula: xxxxxx712		Data de Admissão: 17/06/2010
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA / ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
Referência	Interstício	A contar de
09	17/06/2024 a 16/06/2026	17/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74788455

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90057/2025		
Data da Homologação:	09/06/2026	Processo nº	0033.021133/2024-18

Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de itens de consumo e permanente para Criação de Lava Jatos nas Unidades Prisionais de Rondônia, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

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

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

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

Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

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

A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

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

0003	Detergente desengraxante Volume: 5 litros pH: Neutro ou levemente alcalino, dependendo da frmulação. Composição: Tensoativos aniônicos e não-iônicos, solventes orgânicos biodegradáveis, aditivos e água desmineralizada. Aplicação: Indicado para uso em superfícies metálicas, plásticas, pisos industriais, motores, maquinários e peças mecânicas. Densidade: Aproximadamente 1,02 g/cm³ a 25°C. Aspecto: Líquido homogêneo, incolor ou levemente amarelado. Diluição: Pode ser utilizado puro ou diluído em água, conforme o nível de sujeira.	50,00	UND	RONDOQUIMICA	R\$ 51,90	R\$ 27,49	-47,03	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA

0004	Limpa-pneus; 5 litros Volume: 5 litros Aspecto: Líquido transparente, incolor. pH: Neutro, não agride a borracha. Composição: Tensoativos aniônicos, aditivos de proteção, água deionizada, conservantes e solventes biodegradáveis. Aplicação: Indicado para uso em pneus, borrachas e partes plásticas externas de veículos. Densidade: Aproximadamente 1,01 g/cm³ a 25°C. Brilho: Proporciona brilho e acabamento uniforme após a aplicação. Diluição: Produto pronto para uso, não necessita de diluição. Biodegradabilidade: Componentes biodegradáveis que minimizam o impacto ambiental.	35,00	UND	CLINEZA/CLINEZA	R\$ 96,02	R\$ 69,99	-27,11	MEGA DISTRIBUICAO LTDA
0006	Luvas de microfibra : Tamanho aproximado: 28x20cm : Material: 80% Poliéster, 20% Poliamida	1.000,00	UND	FORTGPRO-FG6055S	R\$ 34,28	R\$ 19,08	-44,34	DCL INFORMATICA E PRODUTOS MULTISSETORIAIS LTDA
0007	Flanelas, 12 unidades 40x30	700,00	KIT	LAMATEX	R\$ 13,80	R\$ 11,42	-17,25	KFC COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA
0008	Água desmineralizada 5L	35,00	UND	ALVEJAX	R\$ 27,58	R\$ 14,89	-46,01	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0009	Álcool Isopropílico; 99,8%; galão de 5 litros	500,00	UND	QUIMIVIDA	R\$ 147,60	R\$ 147,00	-0,41	JS DA SILVA COMERCIO E SERVICOS LTDA
0010	Esponja abrasiva	3.000,00	UND	DLH	R\$ 2,18	R\$ 0,96	-55,96	DARLU INDUSTRIA TÊXTIL LTDA

0012	Pistola Tornador Pressão de Trabalho: 6 - 9.2 Bar Capacidade da Caneca: 1litro Temperatura de Uso: 10 - 40°C Engate Rápido: 1/4" Utilizar Líquido Neutro É necessário o uso de compressor de ar.	50,00	UND	FORTGPRO	R\$ 268,50	R\$ 152,88	-43,06	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0013	Lavadora de alta pressão; 127 V,1400W	50,00	UND	VONDER	R\$ 550,40	R\$ 378,28	-31,27	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0014	Aspirador de pó e líquidos	50,00	UND	WAP	R\$ 352,27	R\$ 303,80	-13,76	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0015	Máquina de polimento	50,00	UND	HOLTER	R\$ 420,00	R\$ 156,80	-62,67	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0016	Balde com separador de sujeira	100,00	UND	MANDALA	R\$ 434,18	R\$ 337,12	-22,35	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
0017	Caixa de ferramentas; sanfonada; 5 gavetas	10,00	UND	FERCAR	R\$ 111,65	R\$ 108,43	-2,88	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
43.279.146/0001-20	PMX COMERCIO E SERVICO LTDA	RUA ANTÔNIO MARIA VALENÇA, 6008, SALA B - APONIÃ	PORTO VELHO - RO	MARIA DO CARMO SOUZA DE SALES MELO	(69) 3185-0084
45.868.298/0001-94	MEGA DISTRIBUICAO LTDA	R. Major Quedinho, 224 - loja 03 , - CENTRO	SAO PAULO - SP	Lilian Cristina Sanches Venâncio Braz	(11) 95580-4410
57.964.176/0001-80	DCL INFORMATICA E PRODUTOS MULTISSECTORIAIS LTDA	RUA TOCANTINS, 305 - CENTRO	RONDON DO PARA - PA	DO CARMO LARICE DA SILVA NEGREIROS VASCONCELOS	(94) 98408-1244
31.313.294/0001-35	KFC COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA	RUA CYRO SCHMUTZER FRANCO, 204 -	GUARULHOS - SP	KARINA FERREIRA DA CRUZ	(11) 98584-1635 / 98216-4990
35.565.446/0001-48	JS DA SILVA COMERCIO E SERVICOS LTDA	ED. LOMAS CENTER, TV: LOMAS VALENTINA, N° 2625, Sala 303, - Bairro do Marco	BELEM - PA	JOSEFA SANTOS DA SILVA	91 2121-7990
40.223.106/0001-79	DARLU INDUSTRIA TÊXTIL LTDA	RUA FLORESTA, 440 - CENTRO	BARAO DE COTEGIPE - RS	LIGIANE PAULA G.I HAIUKI	(54) 9 9929-7133 / 99632-7034

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços em Substituição/SUPEL
Portaria nº 264 de 13 de outubro de 2025

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretora Executiva/SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
CATIA RIBEIRO DA SILVA

Protocolo 74670177

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90313/2025		
Data da Homologação:	26/06/2026	Processo nº	0015.001930/2025-88
Órgão Participante:	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

CLÁUSULA II - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual **contratação de empresas especializadas no fornecimento de diversos materiais técnico-informativos de distribuição gratuita, visando atender as necessidades e demandas da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.**

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do

registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0028	Camiseta unissex em poliviscose, branca, tecido 65% poliéster, 35% viscose. Gola pólo com dois botões no peito. Manga: curta. Personalizada. Estampa: Sublimação em 4 cores (CMYK) na frente e verso. TAMANHOS: P - 1000; M - 2500; G - 3000; GG - 2000; XG - 1500	7.500,00	UND	AZULÃO UNIFORMES	R\$ 41,55	R\$ 37,00	-10,95	M W SOLUCOES EM SEGURANCA & COM DE EPI LTDA

EMPRESA DETENTORA:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
54.390.904/0001-08	M W SOLUCOES EM SEGURANCA & COM DE EPI LTDA	RUA SANTA LUZIA, 600 QUADRA 11 CASA 50 - NOVA ESPERANÇA	PORTO VELHO - RO	MARCELO WELITON DA SILVA ALMEIDA	(68) 9 9922-6602

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços em Substituição/SUPEL
Portaria nº 264 de 13 de outubro de 2025

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
ADRIELY MAGALHÃES ARAÚJO

Protocolo 74641293

Instrução Normativa nº 19/2026/SUPEL-GAB

Estabelece diretrizes para realização do procedimento auxiliar de Credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia, de acordo com o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 91 e seguintes, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 .

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto Estadual nº 27.948 de 1º de março de 2023;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê as hipóteses e diretrizes do emprego do Credenciamento nas licitações e contratações públicas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 91 e seguintes do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta o Credenciamento no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia; **R E S O L V E:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes para realização do procedimento auxiliar de Credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia, de acordo com o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 91 e seguintes, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

§ 1º O Instrumento Convocatório de Credenciamento deverá ser, obrigatoriamente, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pela SUPEL, de forma centralizada, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços especiais de engenharia, Programa Contrata +Brasil, bem como, procedimentos de chamamento público, seleção, certificação, cadastramento ou celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

Seção II Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - credenciamento: é o processo administrativo de chamamento público em que a SUPEL, por meio de Instrumento Convocatório, convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, desde que preencham os requisitos editalícios e sejam devidamente habilitados pela Comissão de Avaliação, para posterior execução do objeto à unidade Credenciante; é espécie de inexigibilidade de licitação, visando atender a um interesse público no qual há demanda de contratação de um número indeterminado de prestadores, de caráter não excludente, tendo como objetivo a seleção de todos os interessados que preencham os requisitos, permitindo que o órgão público contrate múltiplos fornecedores, devendo sempre atender à distribuição equânime das demandas, sob pena de responsabilização.

II - credenciado: fornecedor ou prestador de serviço que, tendo atendido integralmente às exigências do Instrumento Convocatório de Credenciamento, foi reconhecido como apto por Comissão de Avaliação específica no âmbito da SUPEL, estando, portanto, habilitado a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto contratado.

III - credenciante: órgão ou entidade interessada na execução do serviço ou contratação do bem, ao qual compete realizar toda a instrução processual da fase preparatória até o encaminhamento à SUPEL do Instrumento Convocatório de Credenciamento devidamente analisado pela Procuradoria Geral do Estado.

IV - órgão Central de Credenciamentos: órgão competente para a centralização dos procedimentos de Credenciamento de toda Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, resguardado as exceções previstas no Decreto nº 28.874/2024.

V - instrumento convocatório de Credenciamento: Instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações a ser elaborado pelo órgão Credenciante;

VI - sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF: ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Seção III Hipóteses de Contratação

Art. 3º Conforme disposição constante no art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Credenciamento poderá ser adotado pela Administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; e

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilizam a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º O Credenciamento poderá ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição de natureza estrutural, caracterizada pela decisão administrativa de admitir todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos previamente estabelecidos, com o objetivo de dispor da maior rede possível de fornecedores em condições padronizadas, conforme previsto no Instrumento Convocatório, sem seleção competitiva ou diferenciação de tratamento entre os credenciados.

§ 2º O procedimento de Credenciamento não se confunde com as contratações que serão firmadas a partir dele, por se caracterizar como ato administrativo unilateral prévio à contratação.

Seção IV Da Contratação Paralela e Não Excludente

Art. 4º Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não seja viável a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá prever os critérios

objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

I - convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II - sorteio, com exclusão dos já sorteados;

III - localidade ou região prevista para a execução dos serviços, caso em que se pode orientar a opção de lotes no Edital por localidade.

IV - divisão dos serviços, mediante declaração de capacidade de atendimento, feita pela credenciada, com antecedência, para que possibilite alocação dos serviços de forma desigual, respeitando a capacidade de atendimento de cada contratado, conforme a referida declaração.

§ 1º O Instrumento Convocatório deverá estabelecer: sobre a documentação e sua forma de envio.

§ 2º O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, conforme regras previamente estabelecidas em Instrumento Convocatório, sendo facultativo o comparecimento do credenciado à sessão.

§ 3º A indicação de utilização do método adotado para execução do serviço, deverá ser acompanhada de Justificativa e de estudo que indique a melhor forma adotada para a execução do serviço ou fornecimento do bem, visando o atendimento do interesse público.

Seção V Critérios para Ordem de Contratação dos Credenciados

Art. 5º Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, em conformidade com o art. 94 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em que não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, o Instrumento Convocatório deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista, se for o caso;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

III - fica assegurada a possibilidade de cadastramento de novos interessados a qualquer tempo, durante a vigência do Credenciamento, os quais serão incluídos ao final da lista de credenciados, observada a ordem vigente no momento do deferimento do pedido, para fins de futura contratação.

§ 1º Na hipótese do caput, o Instrumento Convocatório poderá prever a distribuição da demanda por meio de sorteio, a ser realizado conforme previsto no art. 4º, § 2º desta Instrução Normativa, com a formação de uma lista de chamada para a execução do objeto ou a redistribuição do serviço credenciado, prestigiando-se a rotatividade.

§ 2º De modo a prestigiar a isonomia, o Instrumento Convocatório deverá estabelecer a revisão periódica das contratações firmadas, buscando viabilizar a absorção daqueles que venham a se credenciar, na forma do § 3º deste artigo.

§ 3º A Administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o Instrumento Convocatório de chamamento permanecer vigente, e deve promover a republicação do Instrumento Convocatório ao menos semestralmente.

Art. 6º O Instrumento Convocatório de Credenciamento ficará permanentemente aberto para interessados no Credenciamento e ficará disponível no PNCP, no site da SUPEL e no site da Secretaria beneficiada.

§ 1º Será obrigatória a publicação nos retrocitados meios, da lista contendo a relação dos credenciados e a ordem de distribuição da demanda.

§ 2º O desrespeito à ordem de distribuição da demanda e à distribuição equânime do serviço, por parte da Secretaria ou a desclassificação do credenciado sem justo motivo ensejarão a responsabilização dos servidores que a eles deram causa, (assegurando a ampla defesa e o contraditório).

§ 3º Sem prejuízo de o Instrumento Convocatório de Credenciamento permanecer permanentemente aberto para o cadastramento de novos interessados, caberá ao órgão ou entidade gestora do Credenciamento avaliar e justificar, de forma motivada, a necessidade de sua republicação periódica, observando-se, quando realizada, o intervalo mínimo semestral e os mesmos meios de divulgação originalmente utilizados, com a finalidade de ampliar a publicidade do procedimento, nos termos do art. 92, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 7º O preço do bem ou serviço será definido pela Unidade Gestora e previsto no Instrumento Convocatório de Credenciamento, bem como as possíveis atualizações monetárias aplicáveis ao caso.

§1º Durante a vigência do credenciamento, a Unidade Gestora deverá promover revisão periódica dos preços sempre que demonstrada alteração significativa das condições de mercado, mediante justificativa técnica juntada aos autos.

§2º A manutenção de preços incompatíveis com os praticados no mercado deverá ensejar revisão do Termo de Referência e, quando necessário, do Instrumento Convocatório.

Seção VI Da Contratação Com Seleção a Critério de Terceiros

Art. 8º O Credenciamento para contratação com seleção a critério de terceiros dar-se-á quando a escolha do contratado for feita pelo beneficiário direto da prestação de serviço ou do fornecimento de bens dentre os credenciados.

Art. 9º É vedada a indicação de credenciado pelo órgão ou entidade contratante.

Art. 10. É vedada a participação, direta ou indireta, de pessoa física ou jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar no âmbito do Estado de Rondônia com a Administração Pública;

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do Credenciamento, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Seção VII Da Contratação em Mercados Fluidos

Art. 11. A contratação fundamentada em mercados fluidos será realizada nas hipóteses em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º No caso de contratação por meio de mercado fluido, as exigências de habilitação podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 2º O Instrumento Convocatório de Credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos observará, no que couber, o disposto no art. 17 desta Instrução Normativa, e deverá prever a possibilidade, em estudo técnico preliminar, de descontos mínimos sobre cotações de preços de mercado vigentes no momento da contratação, ou outra forma de mensuração que atenda com os objetivos da Lei Geral de Licitações.

Art. 12. A Administração poderá firmar acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados prevendo a concessão de desconto mínimo disposto no Termo de Referência incidente sobre o preço de mercado no momento da contratação.

Art. 13. A Administração poderá, nas contratações em mercados fluidos, adotar soluções tecnológicas integradas com sistemas de fornecedores e exigir, em Instrumento Convocatório, desconto mínimo com base em cotações de mercado atualizadas.

§ 1º Determinar que todas as cotações utilizadas para contratação sejam registradas no processo eletrônico, indicando data, fonte consultada e metodologia utilizada.

§ 2º Prever que a contratação somente ocorrerá quando o preço obtido for compatível com os parâmetros estabelecidos no edital.

Seção VIII Forma de Processamento e Realização

Art. 14. O Credenciamento deverá ser processado conforme as condições previstas no Instrumento Convocatório e instruído com os documentos pertinentes às etapas do processo, os quais estarão disponíveis para consulta e retirada no Portal da Superintendência de Compras e Licitações do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/supel/>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 92 do Decreto Estadual nº28.874/2024.

Art. 15. O Credenciamento ficará permanentemente disponível para, recebimento de novos interessados sendo sua vigência estabelecida no Termo de Referência, prorrogável por igual período desde que demonstrada a vantajosidade econômica, observando-se as seguintes etapas:

Art. 15-A. Disciplina integralmente o uso de sistemas eletrônicos, assinatura eletrônica, protocolo eletrônico, horário de recebimento dos documentos e registro de todas as comunicações no processo eletrônico. Este assunto não está tratado em nenhum outro dispositivo.

I - Fase Preparatória, nos termos dos arts. 72 e 79 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo o planejamento da contratação, a instrução do processo com os estudos técnicos, justificativas, estimativa de custos e demais documentos exigidos, culminando com a elaboração da minuta do Instrumento Convocatório pela Secretaria demandante, a ser submetida à prévia análise jurídica e, após parecer favorável da Procuradoria-Geral do Estado - PGE, encaminhada à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL para prosseguimento;

II - de divulgação do Instrumento Convocatório de Credenciamento, pela SUPEL;

III - de registro do requerimento de participação, à Comissão de Avaliação da SUPEL;

IV - de habilitação, pela SUPEL;

V- recurso à Agente de Contratação da SUPEL e, sucessivamente o Superintendente;

VI - de divulgação da lista de credenciados no PNCP, pela SUPEL.

§ 1º A fase a que se refere o inciso I do caput deste artigo serão conduzidas pela unidade demandante, enquanto as fases previstas nos incisos II a VI serão conduzidas, no âmbito da SUPEL, por agente de contratação da fase externa e por comissão de avaliação.

§ 2º A formalização do contrato administrativo ocorrerá após a homologação do certame, condicionada à verificação da validade da documentação de habilitação no momento da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 70, § 3º, e do art. 71, § 1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

CAPÍTULO II DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I Condução do Processo

Art. 16. O procedimento de Credenciamento será conduzido por Agente de Contratação integrante da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL, competindo-lhe a coordenação e o acompanhamento dos atos processuais.

§ 1º A fase de habilitação documental será conduzida por Comissão de Avaliação Documental e Habilitação, designada por Portaria da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, composta, em caráter permanente, por, no mínimo, 3 (três) membros da COESP/SUPEL, com a atribuição de receber, examinar e julgar os documentos relativos ao Credenciamento, observado o disposto no inciso L do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 5º do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

§ 2º Aplicam-se aos membros da Comissão de Avaliação Documental e Habilitação as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Na hipótese de ausência, impedimento ou suspeição de qualquer membro da Comissão, sua substituição será formalizada pela autoridade competente.

§ 4º As manifestações da Comissão de Avaliação Documental e Habilitação deverão ser devidamente motivadas e registradas nos autos do processo de Credenciamento por meio de ata.

Art. 17. O processo de Credenciamento será conduzido por Agente de Contratação titular da Comissão Especial – COESP/SUPEL e a fase de habilitação documental, pela respectiva Comissão de Avaliação Documental e Habilitação composta por membros da COESP/SUPEL.

Parágrafo único. A Comissão a que se refere o caput deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) membros, em caráter permanente, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos ao Credenciamento, conforme estabelece o inciso L do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e observado o disposto no art. 5º do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Seção II Instrução do Processo de Credenciamento

Art. 18. O Credenciamento será iniciado com a abertura de processo administrativo eletrônico, mediante elaboração de Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e o Mapa de Riscos, se for o caso, que demonstre:

I - a inviabilidade da competição, em razão da necessidade da Administração de contratar um número ilimitado de prestadores de serviços, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

II - os critérios técnicos e objetivos que justificam a escolha pelo modelo de Credenciamento;

III - os parâmetros de contratação, forma de convocação e gestão contratual.

IV - Exigir justificativa expressa da escolha da hipótese de credenciamento prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

V - Exigir memória de cálculo da pesquisa de preços utilizada para definição da remuneração dos credenciados.

§ 1º O processo de Credenciamento deverá conter plano de gestão e fiscalização contratual, com designação de fiscal ou gestor do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Determinar que o processo contenha plano de monitoramento da execução contratual e indicadores mínimos de desempenho, quando compatíveis com o objeto.

Seção III Orientações Gerais

Art. 19. A escolha pela contratação por Credenciamento deverá ser motivada durante a fase preparatória e atender, em especial:

I - aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no caput do art. 91 do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 20. A fase preparatória do Credenciamento observará, no que couber, o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 21. A Pesquisa de Preço será realizada pela Secretaria de origem, na fase interna, conforme metodologia orientada pela SUPEL e estando passível de reavaliação por esta Superintendência. Conforme Instrução Normativa n.º 01/2024/SUPEL-CPEAP.

Art. 21-A. Instituir Plano de Monitoramento do Credenciamento contendo indicadores, periodicidade das avaliações e critérios para revisão do procedimento.

Seção IV Instrumento Convocatório de Credenciamento

Art. 22. O Instrumento Convocatório de Credenciamento observará as regras gerais da Lei nº 14.133/2021, e conterá:

- I - descrição do objeto;
- II - quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida;
- III - os valores estimados para o total da contratação, quando for o caso;
- IV - requisitos de habilitação e qualificação técnica;
- V - as vedações para participação;
- VI - prazo para análise da documentação para habilitação;
- VII - critério para distribuição da demanda, quando for o caso;
- VIII - critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso;
- IX- forma e prazos de interposição dos recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos;
- X - prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela Administração;
- XI - condições para alteração ou atualização de preços nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 3º desta Instrução Normativa, bem como as condições e prazos para pagamento e a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;
- XII - hipóteses de descredenciamento;
- XIII - minuta de Termo de Credenciamento;
- XIV- minuta de Contrato ou de instrumento equivalente;
- XV - modelos de Declarações;
- XVI - possibilidade de cometimento a terceiros, quando for o caso;
- XVII - prazo de vigência do Instrumento Convocatório de Credenciamento de um ano prorrogável por igual período;
- XVIII - prazo para a reavaliação das condições do Credenciamento e vigência do Contrato que deve ser coincidente com a vigência do Credenciamento;
- XIX - sanções aplicáveis aos credenciados, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021;
- XX - demais informações previstas em lei, pertinentes e devidamente justificadas.
- XXI - procedimento de descredenciamento, com previsão de contraditório e ampla defesa;
- XXII - forma e local de publicação de eventuais alterações do Instrumento Convocatório, que deverão respeitar os prazos e a isonomia entre os interessados;
- XXIII - Critérios de avaliação do desempenho dos credenciados;
- XXIV - Procedimento de convocação dos credenciados, prazos para resposta e consequências da recusa injustificada;
- XXV - Forma de divulgação da ordem de distribuição das demandas.

§ 1º O Instrumento Convocatório definirá os valores fixados e poderá prever índice de reajustamento dos preços, quando couber, para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e de contratação com seleção a critério de terceiros.

§ 2º Na hipótese de contratação em mercados fluidos, o Instrumento Convocatório poderá, quando couber, fixar percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação.

§ 3º Para a busca do objeto com melhores condições de preço nas contratações em mercados fluidos, poderá ser fornecido, quando possível, solução tecnológica que permita a integração dos sistemas gerenciadores e interface aos sistemas dos fornecedores.

§ 4º Na hipótese de Credenciamento para fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem, desde que justificada a necessidade de sua apresentação e que esteja previsto no Termo de Referência e no Instrumento Convocatório.

§ 5º Se houver alteração nas regras, condições e minutas do Instrumento Convocatório, que alterem sua substância ou validade jurídica, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados, a critério do Órgão Gestor.

Seção V Divulgação do Instrumento Convocatório

Art. 23. O Instrumento Convocatório de Credenciamento será divulgado pela SUPEL e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e/ou do órgão ou entidade interessada, sendo que o aviso do Instrumento Convocatório de publicação deverá ser publicado nos mesmos meios e no DIOF/RO, permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

§ 1º As modificações no Instrumento Convocatório serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas e observarão os prazos inicialmente previstos no Instrumento Convocatório, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no caput, a publicação do Instrumento Convocatório no Diário Oficial do Estado, por meio de Aviso, constitui procedimento obrigatório para fins de publicidade do processo de Credenciamento.

§ 3º Se houver necessidade de alteração nas regras e condições, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias previstas no caput.

§ 4º A SUPEL republicará, ao menos semestralmente, o Instrumento Convocatório de Credenciamento, com o objetivo de reforçar a ampla publicidade do procedimento.

§ 5º As alterações do Instrumento Convocatório deverão indicar expressamente os dispositivos alterados, preservando a transparência e a rastreabilidade das modificações.

Seção VI Da Apresentação do Requerimento de Participação

Art. 24. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia e/ou do órgão ou entidade interessada, e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. Os interessados poderão desistir do pedido de Credenciamento, desde que com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da execução do serviço, prazo este em que estará obrigado a cumprir as demandas da execução dos serviços decorrentes, a critério da Administração.

Art. 25. Os interessados deverão cumprir os procedimentos previstos no Instrumento Convocatório para submeter-se ao Credenciamento para fornecimento dos bens ou prestação dos serviços.

Art. 26. É vedada a participação no processo de Credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração pública estadual; ou

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 1º O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do Instrumento Convocatório.

§ 2º A falsidade da declaração de que trata o § 1º sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

CAPÍTULO III DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Seção I Orientações Gerais

Art. 27. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro no SICAF.

Art. 28. A inscrição do interessado para o Credenciamento dar-se-á mediante apresentação de requerimento de participação, que deverá conter declaração expressa de aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

Art. 29. O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no Instrumento Convocatório será credenciado pela SUPEL, com a possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto, pela unidade demandante.

Art. 30. Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no Instrumento Convocatório de Credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil, e, quando assim não atender, deverá ser convocado o próximo da lista, justificando-se nos autos o motivo da desclassificação.

Art. 30-A. Disciplinar o procedimento de convocação: meio oficial de comunicação, prazo para manifestação, hipótese de desistência, chamamento do próximo credenciado e necessidade de registro da convocação nos autos.

Parágrafo único. Quando a capacidade de atendimento da demanda for diferente entre as empresas, a Administração deve solicitar das mesmas declaração de capacidade de atendimento para subsidiar, nos autos, a divisão da demanda de forma proporcional à capacidade de atendimento de cada uma.

Art. 31. A Secretaria, ao detectar ausência de documentos obrigatórios ou negatização da empresa no curso da execução contratual ou antes dela, deverá comunicar à SUPEL para fins de SUSPENSÃO intercorrente do processo de Credenciamento, não impedindo que a empresa possa solicitar nova avaliação para fins de Credenciamento, a qualquer momento, desde que sanada a carência documental por parte da mesma.

§ 1º A SUPEL pode, a qualquer momento, solicitar a renovação documental da empresa para fins de manutenção do status de "Credenciada", com o fim de salvaguardar o interesse público.

§ 2º Esclarecer que a suspensão do credenciamento não impede a conclusão dos contratos regularmente celebrados, salvo decisão administrativa motivada.

Seção II Procedimentos de Verificação

Art. 32. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados conforme instrução do Instrumento Convocatório, sendo necessária a divisão dos documentos em duas partes distintas:

I - documentos de habilitação, e

II - documentos da proposta técnica - quantitativos, equipamentos, pessoal e catálogo do produto ofertado se for o caso.

§ 1º A verificação pela Comissão de Avaliação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

§ 2º Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá promover diligências para sanar erros ou falhas, esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos já apresentados, bem como atualizar documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação, desde que não haja alteração de sua substância ou da condição de habilitação existente à época do requerimento de Credenciamento, sendo vedada a inclusão de documento novo destinado à comprovação de condição inexistente naquele momento.

§ 3º A Comissão de Contratação da Unidade Requisitante poderá realizar vistorias para verificação de instalações dos interessados, quando for o caso, a fim de conferir a sua adequação à descrição dos serviços disponibilizada no Instrumento Convocatório.

§ 4º Quando aplicável, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 a 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 5º A documentação de habilitação será analisada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis pela Comissão de Contratação, contados a partir da entrega da documentação ao órgão ou entidade promotora do Credenciamento, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

Art. 33. O Credenciado que desenvolver atividades em mais de um endereço, incluindo Matriz e Filial, poderá credenciar-se em ambas as pessoas jurídicas, desde que comprove a capacidade técnica e apresente balanço patrimonial compatível com as atividades a serem realizadas na localidade onde irá executar o objeto do Credenciamento.

Art. 34. Durante a vigência do Instrumento Convocatório de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento, sob pena de descredenciamento.

§ 1º Determinar que a manutenção das condições de habilitação seja verificada periodicamente durante toda a vigência do credenciamento.

§ 2º Permitir consulta direta a bases oficiais para atualização da documentação, dispensando a apresentação de documentos disponíveis eletronicamente.

Art. 35. O descredenciamento, por ausências documentais, será precedido da notificação da empresa para ciência e contraditório, surtindo efeitos da publicação do descredenciamento no Diário Oficial do Estado.

Art 35-A. Criar procedimento específico para suspensão cautelar do credenciamento quando houver indícios de irregularidade grave, assegurado contraditório e ampla defesa.

§ 1º A partir da data em que for convocado para renovação documental, o credenciado deverá enviar a documentação na forma prevista no Instrumento Convocatório em até 10 (dez) dias úteis da notificação, sob pena de descredenciamento.

§ 2º Caso a análise prevista no § 1º do caput deste artigo resulte em alteração da lista de credenciados, far-se-á nova publicação na forma do art. 42 desta Instrução Normativa.

Seção III Da Homologação

Art. 36. Compete exclusivamente à a Unidade Gestora (Credenciante) a homologação do procedimento de Credenciamento, após a conclusão das fases de habilitação, julgamento de recursos e emissão de parecer técnico conclusivo acerca da aptidão da interessada para futura contratação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A SUPEL atuará como órgão centralizador e executor da fase externa do procedimento de Credenciamento, competindo-lhe a divulgação do Instrumento Convocatório, recebimento e análise documental, processamento dos recursos administrativos e divulgação da relação de credenciados, na forma dos arts. 14, 15, 29 e 38 da Instrução Normativa nº 02/2025/SUPEL.

§2º A homologação constitui ato administrativo decisório vinculado à Unidade Gestora (Credenciante), responsável pela fase preparatória, pela definição da necessidade administrativa, pela futura contratação e pela gestão contratual, nos termos do art. 2º, inciso III, art. 14, §1º, e art. 53, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 02/2025/SUPEL.

§3º Após a conclusão da análise de habilitação pela Comissão de Avaliação da SUPEL, a Unidade Gestora (Credenciante) emitirá parecer técnico conclusivo acerca da conformidade do interessado com as exigências editalícias e da viabilidade da contratação, o qual subsidiará a elaboração da ata de Credenciamento e o ato de homologação pela autoridade competente.

§4º A homologação pela Unidade Gestora (Credenciante) constitui condição indispensável para a formalização da contratação decorrente do Credenciamento e para a convocação da credenciada para assinatura do instrumento contratual.

Seção IV Da Impugnação, Reconsideração e dos Recursos

Art. 37. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Instrumento Convocatório de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, a qualquer momento.

§ 1º O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

§ 2º Em caso de acolhimento da impugnação, o Instrumento Convocatório retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas nas mesmas condições do art. 20 desta Instrução Normativa.

§ 3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação será motivada nos autos.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da SUPEL, no prazo estabelecido no § 1º.

Art. 38. Após a decisão da Comissão sobre a habilitação ou não, o interessado poderá, conforme definido em Instrumento Convocatório, manifestar sua intenção de Reconsideração, em 48 horas da decisão, sob pena de preclusão.

§ 1º O interessado poderá interpor a referida Reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis após a intenção apresentada.

§ 2º O Pedido de Reconsideração será dirigido à Comissão de Avaliação, que poderá ou não reconsiderar o ato ou a decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 3º Do pedido de Reconsideração caberá Recurso ao Superintendente da SUPEL, nos prazos e modos apresentados no presente artigo.

§ 4º Caso o resultado do recurso altere a lista de credenciados, realizar-se-á nova publicação na forma do art. 42 desta Instrução Normativa.

Art. 39. Ultimado o julgamento dos recursos ou decorrido o prazo para sua interposição, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo seletivo, no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. O recurso interposto não terá efeito suspensivo, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.

Seção V Da Divulgação da Lista de Credenciados

Publicação dos Credenciados

Art. 40. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no Instrumento Convocatório, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO

Seção I Formalização

Art. 41. O Credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, sendo a contratação subordinada à discricionariedade da Administração Pública, que observará a oportunidade, conveniência, bem como o princípio do interesse público.

Art. 42. Para a contratação do credenciado, deverá ser formalizado processo com fundamento na inexigibilidade de licitação prevista no inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 43. Após a publicação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do Credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Instrumento Convocatório de Credenciamento.

§ 2º O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será estabelecido em Instrumento Convocatório.

§ 3º O prazo de que trata o § 2º poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 4º O cumprimento das condições de habilitação, por parte dos credenciados, é condição indispensável para a assinatura do contrato e para sua manutenção.

§ 5º Previamente à emissão de Nota de Empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

§ 6º Determinar que todas as convocações sejam registradas no processo eletrônico, contendo data, horário, meio utilizado e manifestação do credenciado.

Art. 44. A eficácia do contrato e de seus aditamentos depende de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Estado, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura, conforme disposição contida no art. 81 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 45. Não será permitida a subcontratação do objeto sem autorização expressa no Instrumento Convocatório da Administração.

Art. 46. São obrigações do credenciado contratado:

I - executar os termos do contrato ou do instrumento equivalente em conformidade com as especificações constantes do Instrumento Convocatório;

II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outras que venham a incidir;

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do órgão ou da entidade contratante ou à terceiros, decorrentes de ação ou de omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - justificar ao órgão ou à entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou da entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após a notificação competente, qualquer empregado considerado, pelo órgão ou pela entidade contratante, com conduta inconveniente;

VIII - cumprir ou elaborar, em conjunto com o órgão ou a entidade contratante, o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e o cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e os dados do órgão ou da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento aos valores e aos compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

Art. 47. São obrigações do contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato, observado o disposto no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução contratual e que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou das entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

V - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Instrumento Convocatório de Credenciamento e na legislação.

Seção II Vigência dos Contratos

Art. 48. A vigência dos contratos decorrentes do Credenciamento estará vinculada ao prazo de vigência do Credenciamento e será estabelecida no Instrumento Convocatório, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III Alteração dos Contratos

Art. 49. Os contratos decorrentes de Credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção IV Fiscalização

Art. 50. Em observância ao seu dever de fiscalizar o contrato e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo com as obrigações previstas no art. 47 desta Instrução Normativa, o órgão ou a entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão fazer denúncias de irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

§ 1º O meio disponibilizado para denúncias poderá ser presencial ou ser eletrônico.

§ 2º Determinar avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados pelos credenciados, utilizando indicadores definidos no Termo de Referência.

§ 3º Facultar pesquisa de satisfação dos usuários quando a natureza do objeto permitir.

CAPÍTULO V DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

Seção I Anulação e Revogação

Art. 51. O Instrumento Convocatório de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade insanável, ou revogado, por motivos de conveniência e oportunidade da Administração, conforme disposto no inciso II do art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Na hipótese de anulação do Instrumento Convocatório de Credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A revogação do Instrumento Convocatório de Credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Seção II Descredenciamento

Art. 52. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - superveniência de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado, hipótese em que o credenciado será notificado posteriormente da decisão;

III - irregularidades ou falhas na prestação dos serviços, identificadas por meio de denúncia dos usuários acerca das obrigações dos credenciados, dispostas no art. 44 desta Instrução Normativa;

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento.

§ 1º O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§ 2º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 3º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

§ 4º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, deverá ser instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade no caso do inciso III, desde que a autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante notifique o interessado a apresentar defesa.

§ 5º Esclarecer que o descredenciamento não implica, automaticamente, a extinção dos contratos vigentes, cuja continuidade observará a Lei nº 14.133/2021 e a motivação administrativa.

Seção III Da Sanção

Art. 53. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Instrumento Convocatório e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Seção IV Do Encerramento

Art. 54. O encerramento deverá ser motivado e precedido de avaliação do impacto administrativo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua compatibilidade técnica e operacional com as atividades a serem desempenhadas e atenda aos requisitos de habilitação exigidos para cada objeto.

Art. 56. Nas hipóteses de objetos comuns a mais de um órgão da Administração Pública, visando à economia de escala e à padronização, a Superintendência Estadual de Compras e Licitações poderá realizar o procedimento previsto nesta Instrução Normativa de forma centralizada.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, a Superintendência Estadual de Compras e Licitações será o órgão centralizador de que trata o inciso III do art. 2º desta Instrução Normativa, exceto com relação à assinatura contratual, à gestão e fiscalização do contrato que ficará a cargo de cada órgão ou entidade interessado.

Art. 57. Os agentes de que trata esta Instrução Normativa respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe forem confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 58. Os horários estabelecidos nos Instrumentos Convocatórios de Credenciamento observarão o horário do Estado de Rondônia (GMT-4).

Art. 59. Na aplicação desta Instrução Normativa, a contagem de prazos observará o disposto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos com base nos Princípios Gerais do Direito Administrativo, nas disposições constantes nesta Instrução Normativa, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 60-A. Instituir regra de transparência ativa, determinando a divulgação permanente da lista de credenciados, critérios de distribuição da demanda, convocações realizadas, contratos celebrados e alterações cadastrais, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

Art. 61. Integram esta Instrução Normativa, como parte integrante e indissociável, os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 62. Os procedimentos de credenciamento instaurados sob a égide da Instrução Normativa nº 02/2025/SUPEL-GAB permanecerão regidos pelas normas vigentes à época de sua instauração, facultada a aplicação desta Instrução Normativa aos atos futuros, desde que não haja prejuízo aos interessados nem afronta aos princípios da segurança jurídica, da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

Art. 63. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa nº 02/2025/SUPEL-GAB.

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025/SUPEL

Este documento consolida modelos padronizados dos principais anexos exigidos pela IN nº 02/2025/SUPEL, elaborados como modelos abertos e adaptáveis, destinados às unidades e órgãos da Administração Pública Estadual, os quais serão responsáveis pela elaboração de seus próprios Termos de Referência e Editais, observada a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

ANEXO I - ROL EXEMPLIFICATIVO DE OBJETOS PASSÍVEIS DE CREDENCIAMENTO

Poderão ser objeto de Credenciamento, observadas as hipóteses previstas no art. 79 da Lei nº 14.133/2021:

I – serviços de saúde, tais como consultas, exames, procedimentos, terapias e atendimentos especializados;

II – serviços profissionais especializados, incluindo leiloeiros, tradutores juramentados, intérpretes, peritos, avaliadores, instrutores e palestrantes;

III – serviços de manutenção e apoio operacional, tais como oficinas mecânicas, guinchos, borracharias, hospedagem, alimentação e locação de espaços;

IV – fornecimento de bens padronizados quando houver interesse da Administração em manter rede ampla de fornecedores aptos;

V – serviços educacionais, de capacitação e treinamento;

VI – serviços e fornecimentos realizados em mercados fluidos, caracterizados pela constante variação de preços e condições de contratação.

Parágrafo único. O presente rol possui caráter meramente exemplificativo, admitindo-se outros objetos compatíveis com as hipóteses previstas no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação estadual aplicável.

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (CREDENCIAMENTO)

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Entidade:

Unidade Orçamentária:

Unidade Requisitante:

Processo Administrativo nº:

2. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência fundamenta-se nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos arts. 91 e seguintes do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e na Instrução Normativa nº 02/2025/SUPEL, devendo ser adaptado e complementado pela unidade demandante conforme a natureza do objeto e a realidade administrativa específica.

3. DO OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas para _____, em regime paralelo e não excludente, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo.

4. DA JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO

Descrever a necessidade administrativa, o interesse público envolvido e a motivação para adoção do Credenciamento como forma de contratação.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Descrever de forma objetiva e padronizada as exigências mínimas do objeto, vedadas exigências restritivas ou incompatíveis com a natureza do Credenciamento.

6. DO VALOR ESTIMADO E PREÇOS

O preço será fixo e previamente definido pela Administração;

Os valores incluem todos os custos diretos e indiretos; Não haverá disputa de preços entre os credenciados.

7. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

A distribuição ocorrerá de forma equânime, conforme critérios objetivos definidos no Instrumento Convocatório, tais como:

ordem de Credenciamento; sorteio público; capacidade declarada de atendimento; localidade.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato decorrente do Credenciamento será de ____ meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Descrever obrigações da Credenciante e da Credenciada.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

ANEXO III - MODELO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PREÂMBULO

O órgão ou entidade interessada torna público o presente Instrumento Convocatório de Credenciamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874/2024 e IN nº 02/2025/SUPEL.

1. DO OBJETO

Credenciamento de _____, conforme condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e no Anexo I - Termo de Referência.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

Procedimento auxiliar de Credenciamento - inexigibilidade de licitação.

3. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

O Instrumento Convocatório permanecerá permanentemente aberto, admitindo novos interessados enquanto vigente.

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, conforme orientações da SUPEL.

5. DA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica;

Regularidade fiscal, social e trabalhista;

Qualificação técnica compatível com o objeto.

6. DO JULGAMENTO

A análise será realizada por Comissão designada, com verificação objetiva do atendimento às exigências editalícias.

7. DA CONTRATAÇÃO

A contratação ocorrerá por demanda, mediante convocação formal do credenciado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de Credenciamento, que:

inexistem fatos impeditivos à nossa habilitação; não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público; cumprimos o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; aceitamos integralmente as condições do Edital e seus anexos.

Local e data.

Assinatura do representante legal

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À (Órgão/Entidade Credenciante)

A empresa _____, CNPJ nº _____, vem requerer seu Credenciamento, declarando plena ciência e concordância com os termos do Instrumento Convocatório e do Termo de Referência.

Local e data.

Assinatura do representante legal

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa

_____, CNPJ nº _____, executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Credenciamento.

Local e data.

Assinatura do responsável legal

Protocolo 74775086

AVISO

DE SUSPENSÃO SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90417/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.052994/2024-18

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES ELETROPORTÁTEIS**, destinados ao atendimento das Unidades hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, com vigência de um ano, prorrogável por mais um ano.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 96 de 08 de abril de 2026, publicada no DOE de 08 de abril de 2026, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, que a licitação está **SUSPensa SINE DIE**, para análise dos pedidos de Impugnação e Esclarecimento impetrados ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 24 de julho de 2026

JANAINA MUNIZ LOBATO

Pregoeira da Comissão de Saúde 4 - SUPEL/COSAU4

Portaria nº96 de 08 de abril de 2026

Protocolo 74787150

EDITAL Nº 7/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa **CREATIVE THINGS COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME**, CNPJ nº 10.206.542/0001-79, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.000545/2025-86, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90387/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0016.003746/2023-09, tendo como objeto *"Aquisição de fones de ouvido tipo headset"*, gerenciado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.000545/2025-86 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74710705

EDITAL Nº 9/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa CCC BRANCO LTDA, CNPJ nº 20.975.525/0001-50, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.001528/2025-66, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90357/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0026.002451/2023-98, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, sob demanda do Estado de Rondônia, a pedido da interessada Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.001528/2025-66 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74712204

EDITAL Nº 3/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa BERTONI INDUSTRIA E COMERCIO TEXTIL LTDA EPP, CNPJ nº 20.376.556/0001-94, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.001533/2025-79, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90202/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0032.000067/2024-52, tendo como objeto "Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material esportivo", visando atender as necessidades da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.001533/2025-79 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74704859

EDITAL Nº 6/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa NOVAMED COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 15.344.568/0001-05, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.001539/2025-46, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90181/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0036.547611/2021-42, tendo como objeto "*Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Rouparia Hospitalar (Enxoval)*", visando atender as Unidades de Saúde do Hospital Infan I Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São

Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS, Hospital Regional de Buri s - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI; Hospital Regional de Extrema - HRE e Assistência Médica Intensiva - AMI-24h., por um Período de 12 (doze) meses", gerenciado pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei n.º 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.001539/2025-46 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74708093

EDITAL Nº 2/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa FLEX UNIFORMES E ACESSÓRIOS LTDA, CNPJ nº 23.641.434/0001-76, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.001541/2025-15, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90181/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0036.547611/2021-42, tendo como objeto *"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Roupas Hospitalares (Enxoval), visando atender as Unidades de Saúde do Hospital Infância Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS, Hospital Regional de Buri s - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI; Hospital Regional de Extrema - HRE e Assistência Médica Intensiva - AMI-24h., por um Período de 12 (doze) meses"*, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.001541/2025-15 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74700667

EDITAL Nº 10/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa **GRAFICA NOVA ESPERANCA LTDA**, CNPJ nº 27.582.705/0001-10, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.001548/2025-37, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90357/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0026.002451/2023-98, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, sob demanda do Estado de Rondônia, a pedido da interessada Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.001548/2025-37 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74712476

EDITAL Nº 8/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa ERGINO FERREIRA CISCATI JUNIOR - ME, CNPJ nº 36.463.309/0001-65, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.002002/2025-01, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90357/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0026.002451/2023-98, tendo como objeto *"Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico"*, a pedido da interessada Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.002002/2025-01 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74711617

EDITAL Nº 1/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa FABIANA SAMPAIO DOS SANTOS XAVIER, CNPJ nº 22.030.583/0001-36, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.002008/2025-71, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90357/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0026.002451/2023-98, tendo como objeto *"Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, sob demanda do Estado de Rondônia, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS"*.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.002008/2025-71 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74694947

EDITAL Nº 4/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa CIRMED SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 22.911.232/0001-34, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.002518/2025-48, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90028/2025/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0036.100288/2022-28, tendo como objeto *"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços Médicos Especializados na área de cardiologia com especialização em hemodinâmica e Neurocirurgia, de forma contínua, para atender a demanda de usuários da saúde pública nas dependências do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro,*

por um período de 01 (um) ano, nos moldes da Lei n.º 14.133/2021", tendo como interessada a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei n.º 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.002518/2025-48 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74705199

EDITAL Nº 5/2026/SUPEL-COARE

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL** e da Comissão de Apuração de Responsabilidade - SUPEL-COARE, instituída pela Portaria nº 121 de 19 de maio de 2026, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, **NOTIFICA** a empresa DR HOME LTDA, CNPJ n.º 34.534.460/0001-11, para que apresente defesa escrita no prazo legal, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Estadual n.º 28.874/24, tendo em vista a abertura do Processo Administrativo nº 0043.002794/2025-14, com o intuito de apurar a ocorrência de suposta infração no Pregão Eletrônico nº 90197/2024/SUPEL/RO, Processo Administrativo nº 0036.109115/2022-75, tendo como objeto *"Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Transporte Inter-Hospitalar de Pacientes, com disponibilização de Veículo/Ambulância de Suporte Avançado TIPO "D" (UTI Móvel) e Suporte Básico TIPO "B", com mão de obra especializada, para atender as necessidades do Hospital Regional São Francisco do Guaporé-HRSF, Policlínica Oswaldo Cruz-POC, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro-HBAP, Hospital Regional de Buritis-HRB"*, gerenciado pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

Fica a empresa notificada intimada a apresentar defesa escrita no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 166 da Lei n.º 14.133/2021.

Decorrido o prazo consignado, o feito prosseguirá com a instrução probatória, culminando, ao final, na prolação de decisão pela autoridade competente acerca da aplicação ou não de sanção administrativa.

As manifestações deverão ser protocoladas por meio do **Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO**, vinculadas ao Processo nº 0043.002794/2025-14 ou enviadas pelo endereço eletrônico supel.cparl@gmail.com.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 74706347

AVISO

DE ADENDO ESCLARECEDOR II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 90496/2025

Processo Administrativo n.º 0041.001517/2025-04

OBJETO: CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO REGIONALIZADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA ÁREA DE CONCESSÃO DE 40 (QUARENTA) MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE ÁGUA E ESGOTO NO ESTADO DE RONDÔNIA - MRAE, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 1.200, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por meio da Comissão de Contratação da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025, torna público o presente ADENDO ESCLARECEDOR II, com a finalidade de prestar informações complementares acerca da localização do Edital, de seus anexos e da identificação do certame no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Esclarece-se que o Edital, seus anexos, documentos complementares e todos os atos praticados no curso da licitação, incluindo esclarecimentos, impugnações e avisos de retificação, estão disponibilizados no SÍTIO ELETRÔNICO.

Conforme **ERRATA Nº 01** ao **EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 90496/2025**, o SÍTIO ELETRÔNICO da SUPEL pode ser acessado pelo link <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/concorrenca-publica-internacional-90496-2025/>.

Adicionalmente, o Portal da Licitação no site da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, disponível no link <https://rondonia.ro.gov.br/licitacao/977958/>, apresenta informações gerais da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025.

Esclarece-se, ainda, que a Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025 encontra-se registrada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP sob o Edital nº 41/2027, identificação adotada exclusivamente para fins de cadastramento e divulgação no Portal, correspondendo ao mesmo procedimento licitatório identificado como Concorrência Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO, vinculado ao Processo nº 0041.001517/2025-04.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

Protocolo 74773584

AVISO
DE ADENDO ESCLARECEDOR III
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 90496/2025
Processo Administrativo n.º 0041.001517/2025-04

OBJETO: CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO REGIONALIZADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA ÁREA DE CONCESSÃO DE 40 (QUARENTA) MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE ÁGUA E ESGOTO NO ESTADO DE RONDÔNIA - MRAE, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 1.200, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por meio da Comissão de Contratação da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025, através deste ADENDO ESCLARECEDOR III, **torna pública a Errata nº 01/2026** ao Edital da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025 e seus anexos, **cuj a íntegra se encontra no site <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/concorrenci-a-publica-internacional-90496-2025/>**.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

Protocolo 74773812

ERRATA
Nº 01
EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 90496/2025
Processo Administrativo n.º 0041.001517/2025-04

OBJETO: CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO REGIONALIZADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA ÁREA DE CONCESSÃO DE 40 (QUARENTA) MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DE ÁGUA E ESGOTO NO ESTADO DE RONDÔNIA - MRAE, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 1.200, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por meio da Comissão de Contratação da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025, conforme disposto no **ADENDO ESCLARECEDOR III**, torna pública a Errata nº 01/2025 ao Edital da Concorrência Pública Internacional Nº 90496/2025 e seus anexos, que passam a ter a seguinte redação:

Editais:

Item 11 - Impugnação ao Edital: ampliação do prazo para impugnação

Onde se lê:

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o EDITAL por eventual irregularidade, devendo, para tanto, protocolar sua impugnação, por meio de correspondência para o endereço eletrônico: saneamentosupel@gmail.com, em **até 10 (dez) dias úteis antes da DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES**, observado o horário-limite de 23h59 (horário de Brasília), conforme o modelo constante do ANEXO II (Item B - Modelo de Solicitação de Esclarecimentos / Impugnação).

Leia-se:

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o EDITAL por eventual irregularidade, devendo, para tanto, protocolar sua impugnação, por meio de correspondência para o endereço eletrônico: saneamentosupel@gmail.com, em **até 3 (três) dias úteis antes da DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES**, observado o horário-limite de 23h59 (horário de Brasília), conforme o modelo constante do ANEXO II (Item B - Modelo de Solicitação de Esclarecimentos / Impugnação).

Item 11 - Impugnação ao Edital: alteração do prazo de resposta à impugnação

Onde se lê:

11.4. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO publicará, para todos os interessados, as respostas às impugnações, no SÍTIO ELETRÔNICO SUPEL em **até 5 (cinco) dias úteis** contados de sua apresentação, limitado ao último dia útil antes da

DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.

Leia-se:

11.4. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO publicará, para todos os interessados, as respostas às impugnações, no SÍTIO ELETRÔNICO SUPEL em **até 3 (três) dias úteis** contados de sua apresentação, limitado ao último dia útil antes da DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.

Item 25 - Cronograma Referencial da Licitação: alteração do prazo de resposta à impugnação**Onde se lê:**

EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1.	Publicação do EDITAL.	07 de julho de 2026
2.	Disponibilização do MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA B3.	A critério do PODER CONCEDENTE.
3.	Início do prazo para a solicitação de agendamento de visita técnica.	Data de publicação do EDITAL.
4.	Início do prazo para apresentação de pedidos de esclarecimento e impugnações ao EDITAL.	Data de publicação do EDITAL.
5.	Prazo final para agendamento de visita técnica.	15º (décimo quinto) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
6.	Prazo final para apresentação de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao EDITAL.	10º (décimo) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
7.	Prazo final para realização de visita técnica.	10º (décimo) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
8.	Prazo final para divulgação de respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados ao EDITAL.	5º (quinto) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
9.	DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES, na qual será realizada o recebimento dos VOLUMES 1, 2 e 3 das LICITANTES.	22 de setembro de 2026 das 10 às 12h (horário de Brasília)
10.	Divulgação do resultado da análise das GARANTIAS DE PROPOSTA.	Dia útil anterior à data da SESSÃO PÚBLICA.
11.	Realização da SESSÃO PÚBLICA da LICITAÇÃO e abertura do VOLUME 2, bem como de exame e julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS.	29 de setembro de 2026 a partir das 14h (horário de Brasília)
12.	Abertura do VOLUME 3.	29 de setembro de 2026, em ato contínuo à SESSÃO PÚBLICA.
13.	Divulgação do resultado da análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e publicação da ata de julgamento da LICITAÇÃO.	A critério do PODER CONCEDENTE.
14.	Abertura do prazo para interposição de recursos administrativos, em fase recursal única, e pedido de reconsideração.	Data de ocorrência do item 13 deste cronograma.
15.	Conclusão do prazo para interposição de recursos administrativos, em fase recursal única.	3 (três) dias úteis após a data de ocorrência do item 14 deste cronograma.
16.	Abertura do prazo de contrarrazões ao recurso administrativo interposto em fase recursal única.	Data de notificação às LICITANTES ou divulgação da interposição do recurso administrativo.
17.	Conclusão do prazo de contrarrazões ao recurso administrativo interposto em fase recursal única.	3 (três) dias úteis após a notificação acerca da interposição do recurso administrativo prevista no item 16 deste cronograma.
18.	Conclusão do prazo para reconsideração ou encaminhamento para decisão de autoridade superior.	3 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.
19.	Publicação do julgamento dos recursos.	A critério do PODER CONCEDENTE.
20.	Adjudicação do objeto da LICITAÇÃO à LICITANTE VENCEDORA e homologação do resultado da LICITAÇÃO.	A critério da autoridade competente pela adjudicação.

21. Prazo final de comprovação de atendimento, pela ADJUDICATÁRIA, das condições prévias à assinatura do CONTRATO. 60 (sessenta) dias contados da convocação de que trata o item 30.1 do Edital.
22. Data prevista para assinatura do CONTRATO. A critério do PODER CONCEDENTE.

Leia-se:

EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1.	Publicação do EDITAL.	07 de julho de 2026
2.	Disponibilização do MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA B3.	A critério do PODER CONCEDENTE.
3.	Início do prazo para a solicitação de agendamento de visita técnica.	Data de publicação do EDITAL.
4.	Início do prazo para apresentação de pedidos de esclarecimento e impugnações ao EDITAL.	Data de publicação do EDITAL.
5.	Prazo final para agendamento de visita técnica.	15º (décimo quinto) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
6.	Prazo final para apresentação de pedidos de esclarecimentos ao EDITAL.	10º (décimo) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
7.	Prazo final para realização de visita técnica.	10º (décimo) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
8.	Prazo final para divulgação de respostas aos pedidos de esclarecimentos ao EDITAL.	5º (quinto) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES.
9.	Prazo final para apresentação de impugnações ao EDITAL.	3º (terceiro) dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES
10.	Prazo final para divulgação de respostas às impugnações apresentadas ao EDITAL.	Último dia útil anterior à DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES
11.	DATA DE ENTREGA DOS VOLUMES, na qual será realizada o recebimento dos VOLUMES 1, 2 e 3 das LICITANTES.	22 de setembro de 2026 das 10 às 12h (horário de Brasília)
12.	Divulgação do resultado da análise das GARANTIAS DE PROPOSTA.	Dia útil anterior à data da SESSÃO PÚBLICA.
13.	Realização da SESSÃO PÚBLICA da LICITAÇÃO e abertura do VOLUME 2, bem como de exame e julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS.	29 de setembro de 2026 a partir das 14h (horário de Brasília)
14.	Abertura do VOLUME 3.	29 de setembro de 2026, em ato contínuo à SESSÃO PÚBLICA.
15.	Divulgação do resultado da análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e publicação da ata de julgamento da LICITAÇÃO.	A critério do PODER CONCEDENTE.
16.	Abertura do prazo para interposição de recursos administrativos, em fase recursal única, e pedido de reconsideração.	Data de ocorrência do item 15 deste cronograma.
17.	Conclusão do prazo para interposição de recursos administrativos, em fase recursal única.	3 (três) dias úteis após a data de ocorrência do item 16 deste cronograma.
18.	Abertura do prazo de contrarrazões ao recurso administrativo interposto em fase recursal única.	Data de notificação às LICITANTES ou divulgação da interposição do recurso administrativo.
19.	Conclusão do prazo de contrarrazões ao recurso administrativo interposto em fase recursal única.	3 (três) dias úteis após a notificação acerca da interposição do recurso administrativo prevista no item 18 deste cronograma.
20.	Conclusão do prazo para reconsideração ou encaminhamento para decisão de autoridade superior.	3 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.
21.	Publicação do julgamento dos recursos.	A critério do PODER CONCEDENTE.

22.

Adjudicação do objeto da LICITAÇÃO à LICITANTE VENCEDORA e homologação do resultado da LICITAÇÃO.

A critério da autoridade competente pela adjudicação.
23.

Prazo final de comprovação de atendimento, pela ADJUDICATÁRIA, das condições prévias à assinatura do CONTRATO.

60 (sessenta) dias contados da convocação de que trata o item 30.1 do Edital.
24.

Data prevista para assinatura do CONTRATO.

A critério do PODER CONCEDENTE.

Anexo VII - Glossário - Definição de SÍTIO ELETRÔNICO: atualização da definição do SÍTIO ELETRÔNICO Onde se lê:

SÍTIO ELETRÔNICO

Sítio eletrônico onde estão divulgados os documentos licitatórios:
<https://rondonia.ro.gov.br/supel/>

Leia-se:

SÍTIO ELETRÔNICO

Sítio eletrônico onde estão divulgados os documentos licitatórios:
<https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/concorrenci-publica-internacional-90496-2025/>

As demais disposições do Edital e seus anexos **permanecem inalteradas.**

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

Protocolo 74786827

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 126/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0032.000067/2024-52

PREGÃO ELETRÔNICO: 90202/2024

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de material esportivo, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.*

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2025

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO torna público aos interessados que foi prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 126/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90202/2024, celebrada entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, como órgão participante, e a Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, como órgão gerenciador, tendo como empresas detentoras: **BRUMO ESPORTES LTDA; GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFEÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA; 100 SPORTS LTDA; ALMEIDA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA.**

A referida Ata tem por objeto o *REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de material esportivo, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.*

A prorrogação foi formalizada por meio do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 126/2025 (0061968557), com fundamento no Parecer nº 138/2026/PGE-SEJUCEL (74186938), ficando a vigência estendida por mais 12 (doze) meses, a partir de 10 de julho de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 74753666

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90109/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0033.028048/2024-81

OBJETO: Aquisição de Ventiladores industriais tipo parede para atender as unidades prisionais e setores que compõem a Secretaria de Estado da Justiça do Estado de Rondônia - SEJUS

AVISO DE ERRATA

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público aos interessados, em especial as detentoras do Registro de Preços, que a Ata em epígrafe, publicada na edição do Diário Oficial do Estado do dia 17/07/2026, sofreu as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 167/2025/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90109/2025		
Data da Homologação:	16/07/2026	Processo nº	0033.028048/2024-81
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

LEIA-SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90109/2025		
Data da Homologação:	16/07/2026	Processo nº	0033.028048/2024-81
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

Prevalecendo os demais dizeres.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Protocolo 74755899

**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 77/2026/SEPAT-CI (72306316), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **JOSÉ FRANCISCO DE OLIVEIRA, e DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO** valor total de R\$ 2.892,50 (**dois mil oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos**) , referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando á disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora
Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF
Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 74512284

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 104/2026/SEPAT-CI (73346486), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO** valor total de R\$ **4.672,50 (quatro mil seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 74474626

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 136/2026/SEPAT-CI (74283090), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **JOSIMAR ALVES DA CRUZ, FELIPE COSTA ANDRIGHI, MARLI SIMIÃO DOS SANTOS REIS** valor total de R\$ **14.462,50 (quatorze mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)** , referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 74641672

Portaria de férias nº 11398 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/07/2026 a 15/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA EDUARDA ARAUJO SILVA, SEPAT - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo

Protocolo DOC62239

Portaria de férias nº 11400 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSÂNGELA FABIANA FREIRE DO VALE MOURA, SEPAT - CHEFE DO NÚCLEO - CDS-06 ***, matrícula *****626, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo

Protocolo DOC62241

Portaria de férias nº 11401 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/07/2026 a 24/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA MAIA DE CASTRO, SEPAT - Coordenador X - CDS-10 ***, matrícula *****294, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Protocolo DOC62242

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 221 de 22 de julho 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.

RESOLVE:

Artigo 1º - Disponibilizar, no sítio do Governo do Estado de Rondônia, por meio do endereço eletrônico www.transparencia.ro.gov.br a publicação do 3º Bimestre do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, referente ao exercício de 2026, conforme Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro de 2025, com informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Artigo 2º - Ficam validados os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - 3º Bimestre, da forma a seguir:

- ANEXO 1 - Balanço Orçamentário (74709014)
- ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção (74709139)
- ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (74709187)
- ANEXO 4 - Demonstrativos das Receitas e Despesas Previdenciárias (74709297)
- ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal (74713838)
- ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (74713961)
- ANEXO 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE (74714002)
- ANEXO 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (74714033)
- ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas (74714063)
- ANEXO 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (74714091)

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Protocolo 74708932

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A JUNHO 2026/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RRFO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (c)	% (c/a)	SALDO (a-c)			
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)											
RECEITAS CORRENTES											
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA											
Impostos											
Taxas											
Contribuição de Melhoria											
CONTRIBUIÇÕES											
Contribuições Sociais											
Contribuições Econômicas											
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional											
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública											
RECEITA PATRIMONIAL											
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado											
Valores Mobiliários											
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença											
Exploração de Recursos Naturais											
Exploração do Patrimônio Intangível											
Cessão de Direitos											
Demais Receitas Patrimoniais											
RECEITA AGROPECUÁRIA											
RECEITA INDUSTRIAL											
RECEITA DE SERVIÇOS											
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais											
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte											
Serviços e Atividades referentes à Saúde											
Serviços e Atividades Financeiras											
Outros Serviços											
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES											
Transferências da União e de suas Entidades											
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades											
Transferências dos Municípios e de suas Entidades											
Transferências de Instituições Privadas											
Transferências de Outras Instituições Públicas											
Transferências do Exterior											
Demais Transferências Correntes											
OUTRAS RECEITAS CORRENTES											
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais											
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos											
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público											
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital											
Demais Receitas Correntes											
RECEITAS DE CAPITAL											
OPERAÇÕES DE CRÉDITO											
Operações de Crédito - Mercado Interno											
Operações de Crédito - Mercado Externo											
ALIEÇÃO DE BENS											
Alienação de Bens Móveis											
Alienação de Bens Imóveis											
Alienação de Bens Intangíveis											
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS											
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL											
Transferências da União e de suas Entidades											
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades											
Transferências dos Municípios e de suas Entidades											
Transferências de Instituições Privadas											
Transferências de Outras Instituições Públicas											
Transferências do Exterior											
Demais Transferências de Capital											
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL											
Integralização do Capital Social											
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro											
Resgate de Títulos do Tesouro											
Demais Receitas de Capital											
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)											
RPPS - ANEXO I (RRE - Art. 22, inciso I, alíneas "a", "b" do inciso II e § 1º)											
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)											
Operações de Crédito - Mercado Interno											
Mobiliária											
Contratual											
Operações de Crédito - Mercado Externo											
Mobiliária											
Contratual											
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)											
DEPÓSITO (VI)											
TOTAL COM DEPÓSITO (VII) = (V + VI)											
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES											
Recursos Arrecados em Exercícios Anteriores - RPPS											
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais											
		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	
				No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre			
		(d)	(e)	(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)		(j)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)											
DESPESAS CORRENTES											
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS											
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA											
OUTRAS DESPESAS CORRENTES											
Transferências aos Municípios*											
Demais Despesas Correntes											
DESPESAS DE CAPITAL											
INVESTIMENTOS											
INVERSÕES FINANCEIRAS											
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)											
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)											
REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)											
Amortização da Dívida Interna											
Dívida Mobiliária											
Dívida Contratual											
Amortização da Dívida Externa											
Dívida Mobiliária											
Dívida Contratual											
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)											
SUPERÁVIO (XIII)											
TOTAL COM SUPERÁVIO (XIV) = (XII + XIII)											
RESERVA DO RPPS											

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.110.437.922,00	1.110.437.922,00	189.460.492,92	17,06	553.677.515,20	49,86	556.760.406,80
RECEITAS CORRENTES	1.110.437.922,00	1.110.437.922,00	189.460.492,92	17,06	553.677.515,20	49,86	552.189.756,80
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	468.265.394,00	468.265.394,00	87.335.730,66	18,65	217.530.230,62	46,45	250.735.163,38
Contribuições Sociais	468.265.394,00	468.265.394,00	87.335.730,66	18,65	217.530.230,62	46,45	250.735.163,38
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	30.161,00	30.161,00	3.351,70	11,11	6.703,40	22,23	23.457,60
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	30.161,00	30.161,00	3.351,70	11,11	6.703,40	22,23	23.457,60
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	6.091.397,00	6.091.397,00	1.262.283,43	20,72	3.237.126,95	53,14	2.854.270,05
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	591.397,00	591.397,00	162.222,22	27,43	162.222,22	27,43	429.174,78
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	5.500.000,00	5.500.000,00	1.100.061,21	20,00	3.074.904,73	55,91	2.425.095,27
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	631.480.320,00	631.480.320,00	100.859.127,13	15,97	332.903.454,23	52,72	298.576.865,77
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	8.002,00	8.002,00	209,78	2,62	4.085,29	51,05	3.916,71
Bens, Direitos e valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	631.472.318,00	631.472.318,00	100.858.917,35	15,97	332.899.368,94	52,72	298.572.949,06
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO		DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE
	INICIAL (d)	ATUALIZADA (e)	No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.236.737.099,00	1.280.149.518,16	183.003.721,48	631.091.533,70	649.057.984,46	195.056.896,87	586.004.304,26	694.145.213,90	568.842.350,66
DESPESAS CORRENTES	1.236.737.099,00	1.280.149.518,16	183.003.721,48	631.091.533,70	649.057.984,46	195.056.896,87	586.004.304,26	694.145.213,90	568.842.350,66
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	647.391.427,00	624.802.103,57	80.344.956,78	279.486.188,01	345.315.915,56	90.382.002,96	244.234.380,77	380.567.722,80	227.789.268,02
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	588.945.672,00	655.347.414,59	102.658.764,70	351.605.345,69	303.742.068,90	104.674.893,91	341.769.923,49	313.577.491,10	341.053.082,64
DESPESAS DE CAPITAL	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota Explicativa:
1 - No Estado de Rondônia, as Transferências Constitucionais aos Municípios são evidenciadas como Dedução de Receitas.

ADENDO

ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO 2026/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - Anexo 2 (LRF, art. 52, Inciso II, alínea 'c',)

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	% (b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	% (d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
DESPESA - (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA)(I)											
01 - Legislativa		822.714.647,00	827.744.647,00	161.624.960,76	519.933.078,59	5,48%	326.527.075,40	134.343.548,77	359.720.458,65	4,66%	477.759.738,34
031 - Ação Legislativa		245.244.814,00	247.767.814,00	64.032.646,88	163.630.535,53	1,75%	84.137.278,47	45.734.683,30	120.275.150,26	1,56%	127.492.663,55
126 - Controle Externo		9.730.352,00	11.270.352,00	862.680,56	7.690.294,13	0,08%	3.580.057,87	1.701.100,92	2.479.764,97	0,03%	8.790.587,03
123 - Administração Geral		461.203.075,00	467.781.764,58	86.744.369,52	281.033.914,79	3,01%	186.747.849,79	70.556.523,24	210.232.308,57	2,72%	257.549.456,01
126 - Tecnologia da Informação		61.457.781,00	75.018.888,88	8.245.887,94	32.974.765,56	0,35%	42.044.123,32	10.302.818,28	15.308.162,21	0,20%	59.710.726,67
128 - Formação de Recursos Humanos		10.904.537,00	17.030.600,24	1.182.981,62	12.257.246,75	0,13%	4.773.353,49	2.558.165,55	6.327.687,92	0,08%	10.702.912,32
131 - Comunicação Social		31.294.434,00	16.713.480,29	0,00	12.253.533,35	0,13%	4.549.946,94	3.212.060,26	4.262.750,17	0,06%	12.450.730,12
274 - Previdência Especial		1.889.654,00	1.889.654,00	556.394,24	1.112.768,48	0,01%	776.852,52	278.127,92	834.591,36	0,01%	1.055.062,64
846 - Outros Encargos Especiais		1.000.000,00	7.600,00	0,00	7.600,00	0,00%	7.600,00	0,00	0,00	0,00%	7.600,00
02 - Judiciária		1.533.085.485,00	1.536.003.902,99	53.121.290,78	793.146.521,19	8,50%	742.857.381,80	210.988.165,74	620.155.903,55	8,03%	915.847.999,44
061 - Ação Judiciária		22.140.400,00	16.807.550,00	694.434,06	10.267.752,93	0,11%	6.539.797,07	2.198.418,23	4.521.163,40	0,06%	12.286.386,60
122 - Administração Geral		1.416.243.790,00	1.421.176.640,00	45.215.062,18	706.694.841,05	7,57%	714.481.796,95	198.982.574,49	590.912.668,96	7,65%	830.263.971,02
126 - Tecnologia da Informação		61.018.800,00	61.018.800,00	6.130.815,08	62.296.137,22	0,67%	18.722.662,78	7.598.557,24	16.879.313,69	0,22%	64.139.486,31
128 - Formação de Recursos Humanos		13.445.495,00	13.445.495,00	1.067.938,17	10.442.658,54	0,11%	3.002.836,46	2.195.574,49	4.397.626,03	0,06%	9.047.868,97
846 - Outros Encargos Especiais		237.000,00	3.555.417,99	13.041,29	3.445.131,45	0,04%	110.286,54	13.041,29	3.445.131,45	0,04%	110.286,54
03 - Essencial à Justiça		765.491.445,00	796.528.726,83	155.176.931,39	410.926.048,02	4,40%	385.602.678,81	102.287.805,18	297.570.900,59	3,85%	498.957.826,24
091 - Defesa da Ordem Jurídica		4.015.635,00	4.717.036,89	477.678,00	839.431,94	0,01%	3.877.604,95	476.622,51	548.036,11	0,01%	4.169.000,78
126 - Representação Judicial e Extrajudicial		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
121 - Administração Geral		704.097.405,00	731.768.081,16	147.526.986,91	378.972.019,35	4,06%	352.796.061,81	91.517.291,65	279.523.176,31	3,62%	452.244.904,85
126 - Tecnologia da Informação		34.966.649,00	36.661.649,00	3.011.694,28	19.774.739,63	0,21%	16.886.909,37	7.272.926,49	9.936.620,48	0,13%	26.725.028,54
128 - Formação de Recursos Humanos		20.801.196,00	21.411.195,78	4.020.026,32	11.027.965,90	0,12%	10.383.229,88	2.879.587,91	7.312.271,16	0,09%	14.098.924,62
131 - Comunicação Social		1.817.368,00	1.817.764,00	44.405,38	151.538,20	0,00%	1.526.229,80	50.810,12	95.619,55	0,00%	1.581.944,45
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos		292.000,00	292.000,00	95.942,50	160.353,00	0,00%	131.647,00	90.566,50	154.977,00	0,00%	137.023,00
04 - Administração		1.105.787.485,00	1.113.591.934,33	203.829.881,74	538.168.577,84	5,77%	575.423.356,49	190.573.753,90	491.196.954,14	6,36%	622.394.980,19
121 - Planejamento e Orçamento		577.306,00	622.306,00	21.202,20	514.628,20	0,01%	107.677,80	33.874,20	150.994,20	0,00%	471.311,80
122 - Administração Geral		1.025.829.999,00	1.027.827.617,16	193.896.817,26	508.772.849,08	5,45%	519.054.768,08	182.168.967,00	468.250.962,26	6,06%	559.576.654,90
123 - Administração Financeira		9.855.932,00	10.885.866,08	840.461,08	2.138.576,62	0,02%	8.747.289,46	991.198,20	2.109.689,56	0,03%	8.776.176,52
124 - Controle Interno		208.500,00	148.500,00	400,00	70.000,00	0,00%	78.500,00	40.000,00	70.000,00	0,00%	78.500,00
125 - Normalização e Fiscalização		2.981.873,00	5.833.520,09	1.005.279,56	1.622.926,08	0,02%	4.210.594,01	466.224,79	881.121,29	0,01%	4.952.398,80
126 - Tecnologia da Informação		18.613.512,00	20.338.762,00	1.920.386,58	7.796.403,54	0,08%	12.542.358,46	1.215.794,00	3.814.635,87	0,05%	16.524.126,13
128 - Formação de Recursos Humanos		2.346.468,00	2.581.468,00	115.412,90	1.535.530,71	0,02%	1.053.937,29	158.356,88	1.421.689,89	0,02%	1.169.778,11
130 - Administração de Concessões		11.190.267,00	11.190.267,00	0,00	0,00	0,00%	11.190.267,00	0,00	0,00	0,00%	11.190.267,00
131 - Comunicação Social		785.000,00	755.000,00	215.000,00	377.070,00	0,00%	377.930,00	46.870,00	63.320,00	0,00%	691.680,00
865 - Normalização e Qualidade		850.000,00	850.000,00	74.315,00	250.169,50	0,00%	599.830,50	74.315,00	249.867,50	0,00%	600.132,50
846 - Outros Encargos Especiais		32.548.628,00	32.548.628,00	5.740.545,14	15.890.424,11	0,16%	17.458.203,89	5.738.437,86	14.184.673,57	0,18%	18.363.954,43
06 - Segurança Pública		2.476.813.260,00	2.477.278.783,73	482.688.685,62	1.289.607.337,17	13,92%	1.378.670.945,86	435.588.585,63	1.120.591.562,31	14,50%	1.556.777.221,42
122 - Administração Geral		282.485.146,00	293.305.378,75	32.414.421,14	169.809.595,56	1,82%	123.495.783,19	44.661.334,35	122.733.112,09	1,59%	170.572.266,86
126 - Tecnologia da Informação		17.960.718,00	24.406.653,86	8.762.709,39	13.824.025,51	0,15%	10.582.628,35	4.544.789,93	9.472.237,89	0,12%	14.934.415,97
128 - Formação de Recursos Humanos		5.338.086,00	6.333.379,00	1.710.059,51	1.776.516,63	0,02%	4.556.863,17	470.198,81	873.100,98	0,01%	5.460.278,82
181 - Policiamento		1.058.326.231,00	1.188.346.724,84	205.588.101,42	549.357.929,24	5,89%	638.988.795,60	174.365.747,80	454.868.999,08	5,89%	733.477.825,76
183 - Defesa Civil		164.575.072,00	193.753.879,70	50.822.705,67	97.563.819,68	1,05%	96.190.066,02	28.261.192,42	71.527.466,68	0,93%	122.226.410,32
183 - Informação e Inteligência		439.212.864,00	458.642.046,34	87.285.712,66	219.931.095,45	2,36%	238.710.950,89	86.995.823,10	219.097.803,62	2,84%	239.544.242,72
274 - Assistência à Criança e ao Adolescente		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
274 - Previdência Especial		481.832.994,00	481.832.994,00	90.419.740,72	233.051.478,80	2,50%	248.781.515,20	90.419.740,72	233.051.478,80	3,02%	248.781.515,20
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos		10.179.149,00	13.754.726,44	6.391.394,65	9.775.577,94	0,10%	3.979.149,00	4.062.962,96	7.043.627,19	0,09%	6.711.099,25
451 - Infra-Estrutura Urbana		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	2.000,00	0,00	0,00	0,00%	2.000,00
845 - Transferências		16.900.000,00	16.900.000,00	1.683.969,48	3.517.805,46	0,04%	13.382.194,54	1.833.835,98	1.833.835,98	0,02%	15.066.164,02
08 - Assistência Social		199.155.160,00	231.626.751,23	40.218.972,75	103.909.391,84	1,11%	127.717.359,39	39.968.879,98	86.216.310,58	1,12%	145.410.440,65
122 - Administração Geral		91.377.766,00	97.389.493,53	18.055.118,37	48.015.103,24	0,51%	49.374.390,29	16.303.946,58	44.712.350,43	0,58%	52.677.143,10
274 - Assistência ao Idoso		1.117,00	1.117,00	0,00	0,00	0,00%	1.117,00	0,00	0,00	0,00%	1.117,00
274 - Assistência à Criança e ao Adolescente		8.734.613,00	14.476.900,76	1.846.704,74	8.069.705,23	0,09%	6.407.195,53	3.135.732,62	4.266.971,47	0,06%	10.209.929,29
244 - Assistência Comunitária		75.440.870,00	94.079.231,75	17.143.534,57	40.135.202,29	0,43%	53.944.029,46	16.684.190,54	30.610.808,75	0,40%	63.468.423,00
245 - Serviços Socioassistenciais		18.395.864,00	20.277.111,19	3.695.639,85	6.765.035,26	0,07%	13.512.075,93	3.649.627,99	5.835.365,78	0,08%	14.441.745,41
422 - Assistência aos Povos Indígenas		1.133.847,00	1.133.847,00	327.761,06	575.412,66	0,01%	558.434,34	327.120,28	568.495,13	0,01%	565.350,87
842 - Habitação Urbana		3.905.083,00	4.103.965,00	51.925,00	208.782,00	0,00%	3.894.268,00	36.354,00	192.124,62	0,00%	3.910.885,38
09 - Previdência Social		1.807.002.297,00	1.805.051.684,68	229.302.570,82	751.183.914,56	8,05%	1.053.867.723,12	246.689.424,24	728.445.153,49	9,43%	1.076.606.531,19
122 - Administração Geral		61.585.284,00	59.629.662,68	8.145.476,40	24.101.988,70	0,26%	35.527.673,98	8.083.453,41	23.263.359,01	0,30%	36.366.303,67
126 - Tecnologia da Informação		10.209.337,00	1.860.458,23	1.860.458,23	4.558.155,83	0,05%	5.651.181,17	486.020,89	1.750.661,70	0,02%	8.458.675,30
128 - Formação de Recursos Humanos		3.843.418,00	3.848.407,00	716.828,90	1.822.430,70	0,02%	2.025.976,30	857.485,08	1.534.893,93	0,02%	2.313.517,07
272 - Previdência do Regime Estatutário		1.731.364.258,00	1.731.364.258,00	218.570.905,39	720.701.366,33	7,72%	1.010.662.891,67	237.262.492,86	701.896.336,65	9,08%	1.029.468.019,15
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	% (b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	% (d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
10 - Saúde		2.445.008.708,00	2.530.196.052,48	299.545.013,90	1.283.482.345,79	13,76%	1.247.433.706,68	465.777.731,34	1.012.350.073,06	13,10%	1.518.566.979,42
122 - Administração Geral		1.045.420.408,00	1.107.597.342,96	156.901.270,94	499.604.494,41	5,35%	607.992.848,55	17			

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b)	(b/ Total b)	Saldo (c) = (a - b)	Liquidada no Bimestre	Liquidada até o bimestre (d)	(d/ Total d)	Saldo (e) = (a - d)
23 - Comércio e Serviços		48.581.501,00	90.847.171,00	20.893.633,71	50.197.578,00	0,54%	40.649.593,00	21.970.523,08	44.363.982,58	0,57%	46.483.188,42
122 - Administração Geral		13.295.652,00	13.262.652,00	2.993.541,69	6.957.016,74	0,07%	6.305.635,26	2.836.580,62	6.481.155,63	0,08%	6.781.496,37
125 - Normalização e Fiscalização		128.090,00	128.090,00	0,00	5.000,00	0,00%	123.090,00	0,00	0,00	0,00%	128.090,00
725 - Administração de Concessões		725.298,00	725.298,00	0,00	10.070,00	0,00%	715.228,00	0,00	0,00	0,00%	725.298,00
691 - Promoção Comercial		31.357.400,00	62.792.800,00	12.849.876,62	35.464.100,93	0,38%	27.328.699,07	13.735.516,97	30.485.577,00	0,39%	32.307.042,80
692 - Comercialização		1.165.000,00	1.165.000,00	30.703,13	175.703,13	0,00%	989.296,89	30.703,13	100.703,12	0,00%	1.064.296,88
693 - Turismo		1.910.061,00	12.773.331,00	5.019.512,27	7.585.687,22	0,08%	5.187.643,78	5.364.712,36	7.291.296,63	0,09%	5.482.034,37
26 - Transporte		336.792.308,00	817.213.302,86	116.819.102,53	228.571.752,19	2,45%	588.641.550,67	92.781.758,05	160.927.745,84	2,07%	657.185.557,02
122 - Administração Geral		143.602.659,00	278.230.501,06	81.832.271,63	137.409.980,47	1,47%	140.820.520,59	59.775.855,00	97.470.805,00	1,26%	180.759.695,77
451 - Infra-Estrutura Urbana		59.920.171,00	86.437.576,71	3.365,68	28.141,02	0,00%	86.409.435,69	3.365,68	28.141,02	0,00%	86.409.435,69
781 - Transporte Aéreo		8.640.887,00	6.724.869,36	683.914,23	3.163.846,08	0,03%	3.561.022,68	876.781,61	1.249.093,27	0,02%	5.475.776,09
782 - Transporte Rodoviário		124.603.611,00	442.143.370,32	34.049.508,71	87.719.741,74	0,94%	354.423.628,58	31.876.123,48	61.029.663,98	0,79%	31.113.706,34
784 - Transporte Hidroviário		25.000,00	3.676.985,41	250.042,28	250.042,28	0,00%	3.426.943,13	250.042,28	250.042,28	0,00%	3.426.943,13
27 - Desporto e Lazer		1.368.390,00	42.899.588,06	8.733.072,15	19.901.907,39	0,21%	22.997.680,67	8.451.985,72	17.645.272,05	0,23%	25.254.316,01
811 - Desporto de Rendimento		550.000,00	2.983.000,00	752.316,96	1.283.570,22	0,01%	1.699.429,78	659.003,18	800.972,83	0,01%	2.182.027,17
812 - Desporto Comunitário		718.390,00	38.541.588,06	7.970.755,19	18.018.737,17	0,19%	20.522.850,89	7.792.982,54	16.244.699,22	0,21%	22.296.888,84
813 - Lazer		100.000,00	1.375.000,00	0,00	599.600,00	0,01%	775.400,00	0,00	599.600,00	0,01%	775.400,00
28 - Encargos Especiais		1.093.643.442,00	983.831.785,10	254.647.275,15	489.272.948,77	5,24%	494.558.836,33	255.409.316,85	487.023.224,97	6,30%	496.808.560,13
061 - Ação Judiciária		6.300.000,00	6.300.000,00	1.228.037,31	3.456.362,54	0,04%	2.843.637,46	1.228.037,31	3.456.362,54	0,04%	2.843.637,46
843 - Serviço da Dívida Interna		340.221.506,00	365.171.005,16	63.227.562,11	154.694.355,47	1,66%	210.476.649,69	63.224.717,83	154.691.201,63	0,20%	210.479.803,53
844 - Serviço da Dívida Externa		4.118.597,00	4.118.597,00	1.363.297,92	1.363.297,92	0,01%	2.755.299,08	1.363.297,92	1.363.297,92	0,02%	2.755.299,08
845 - Transferências		44.120.000,00	31.384.206,84	7.477.442,30	21.984.481,59	0,24%	9.363.725,25	7.431.563,91	21.938.597,26	0,28%	9.409.609,58
846 - Outros Encargos Especiais		698.883.339,00	576.893.976,10	181.350.935,51	307.774.451,25	3,30%	269.119.524,85	182.161.699,88	305.573.765,62	3,95%	271.320.210,48
99 - Reserva de Contingência		21.567.181,00	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00
999 - Reserva de Contingência		21.567.181,00	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00%	21.567.181,00
DESPESA (INTRA-ORÇAMENTARIA)(III)		1.236.737.099,00	1.280.149.518,16	183.003.531,48	631.091.533,70	6,76%	649.057.984,46	195.056.896,87	586.004.304,26	7,58%	694.145.213,90
01 - Legislativa		30.682.937,00	32.704.430,00	14.986.075,22	24.533.724,16	0,26%	8.170.705,22	4.472.859,20	12.479.709,40	0,16%	20.224.720,55
031 - Ação Legislativa		180.798,00	180.798,00	52.056,04	106.472,57	0,00%	74.325,43	26.617,36	79.852,08	0,00%	100.945,92
122 - Administração Geral		30.502.139,00	32.523.632,01	4.344.019,18	24.427.251,59	0,26%	8.096.380,42	4.444.241,84	12.399.857,38	0,16%	20.123.774,63
02 - Judiciária		86.127.100,00	86.127.100,00	296.581,00	39.834.385,66	0,43%	46.892.714,34	12.396.805,00	36.704.453,40	0,47%	48.822.646,60
122 - Administração Geral		86.127.100,00	86.127.100,00	296.581,00	39.834.385,66	0,43%	46.892.714,34	12.396.805,00	36.704.453,40	0,47%	48.822.646,60
03 - Essencial à Justiça		33.105.259,00	33.846.822,22	6.716.970,88	18.096.088,85	0,19%	15.570.741,37	4.597.877,61	13.019.996,43	0,17%	20.826.832,79
122 - Administração Geral		32.158.943,00	32.900.513,00	6.716.970,88	17.499.773,30	0,19%	15.400.739,70	4.435.655,39	12.857.774,21	0,17%	20.042.738,79
128 - Formação de Recursos Humanos		946.316,00	946.316,00	0,00	596.315,55	0,01%	350.000,67	162.222,22	162.222,22	0,00%	784.094,00
04 - Administração		50.343.333,00	54.079.619,12	7.655.062,57	23.170.621,38	0,25%	30.908.997,74	7.538.824,90	22.820.668,19	0,30%	31.258.950,93
121 - Planejamento e Orçamento		0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00%	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	1.000,00
122 - Administração Geral		50.343.333,00	54.079.619,12	7.655.062,57	23.170.621,38	0,25%	30.907.997,74	7.538.824,90	22.820.668,19	0,30%	31.257.950,93
06 - Segurança Pública		86.654.047,00	88.297.347,00	13.371.580,98	41.090.958,48	0,44%	47.206.391,52	13.839.325,15	38.363.883,34	0,50%	49.933.463,66
122 - Administração Geral		2.433.275,00	4.076.575,00	406.006,20	2.183.577,07	0,02%	1.892.995,93	622.343,16	1.625.262,59	0,02%	2.451.312,41
181 - Policiamento		23.847.741,00	23.847.741,00	2.289.808,79	9.073.426,47	0,10%	17.477.314,53	2.595.212,62	6.904.670,81	0,09%	16.943.070,19
182 - Defesa Civil		49.840,00	49.840,00	6.509,94	18.786,18	0,00%	43.353,82	18.786,18	18.786,18	0,00%	31.053,82
183 - Informação e Inteligência		60.323.191,00	60.323.191,00	10.615.256,05	29.815.163,76	0,32%	30.508.027,24	10.615.256,05	29.815.163,76	0,39%	30.508.027,24
08 - Assistência Social		4.675.067,00	4.933.337,00	804.699,56	2.421.968,48	0,03%	2.511.368,52	485.853,04	2.092.300,50	0,03%	2.841.036,50
122 - Administração Geral		4.675.067,00	4.933.337,00	804.699,56	2.421.968,48	0,03%	2.511.368,52	485.853,04	2.092.300,50	0,03%	2.841.036,50
09 - Previdência Social		5.993.243,00	6.003.843,00	1.050.207,71	3.072.406,37	0,03%	2.931.436,63	1.086.712,37	2.703.055,79	0,03%	3.300.787,21
122 - Administração Geral		5.993.243,00	6.003.843,00	1.050.207,71	3.072.406,37	0,03%	2.931.436,63	1.086.712,37	2.703.055,79	0,03%	3.300.787,21
272 - Previdência do Regime Estatutário		200.000,00	200.000,00	0,00	18.032,33	0,00%	181.967,67	18.032,33	18.032,33	0,00%	181.967,67
10 - Saúde		97.252.120,00	72.670.903,64	11.906.518,95	36.623.379,37	0,39%	36.407.524,12	12.465.490,50	30.661.855,07	0,40%	42.009.048,07
122 - Administração Geral		97.252.120,00	72.670.903,64	11.906.518,95	35.032.474,18	0,38%	35.703.615,14	11.813.488,22	29.425.048,67	0,38%	41.311.040,65
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial		0,00	1.934.814,32	0,00	1.519.905,19	0,02%	1.519.905,19	1.519.905,19	1.519.905,19	0,02%	698.007,42
12 - Educação		188.238.224,00	192.411.355,00	23.772.845,33	72.823.871,34	0,78%	119.587.483,66	24.748.223,83	58.210.051,29	0,75%	134.201.303,71
122 - Administração Geral		22.109.590,00	24.561.083,00	4.766.949,81	13.665.417,05	0,15%	10.895.665,95	5.350.833,57	10.957.041,27	0,14%	13.604.041,73
361 - Ensino Fundamental		84.344.904,00	85.024.745,00	9.573.510,91	30.079.695,65	0,32%	54.945.049,35	9.876.582,96	24.600.796,98	0,21%	60.963.948,02
362 - Ensino Médio		53.427.216,00	54.517.296,00	6.375.382,22	20.138.834,16	0,22%	34.378.461,84	6.641.943,28	16.048.633,07	0,21%	38.468.662,93
363 - Ensino Profissional		638.640,00	638.640,00	72.767,00	219.540,00	0,00%	419.099,38	72.767,00	219.540,00	0,00%	419.099,38
366 - Educação de Jovens e Adultos		15.258.265,00	15.909.982,00	1.853.217,76	6.006.353,48	0,06%	9.903.828,52	1.948.158,90	4.815.067,52	0,06%	11.094.914,48
367 - Educação Especial		12.159.609,00	11.759.609,00	1.131.016,55	2.714.030,38	0,03%	9.045.578,62	857.934,28	2.180.971,83	0,03%	9.650.637,17
13 - Cultura		0,00	40.000,00	9.000,00	21.000,00	0,00%	19.000,00	1.750,53	12.227,45	0,00%	27.272,55
122 - Administração Geral		0,00	40.000,00	9.000,00	21.000,00	0,00%	19.000,00	1.750,53	12.227,45	0,00%	27.272,55
14 - Direitos da Cidadania		38.041.000,00	39.041.000,00	6.254.872,31	18.889.007,00	0,20%	20.151.992,54	6.289.583,30	18.872.088,73	0,24%	20.168.911,27
122 - Administração Geral		38.040.000,00	38.040.000,00	6.097.672,31	18.201.204,69	0,20%	19.738.755,31	6.096.589,41	18.284.335,19	0,24%	19.755.664,81
421 - Custódia e Reinserção Social		1.000,00	1.001.000,00	157.000,00	587.802,77	0,01%	413.197,23	192.973,89	587.753,54	0,01%	413.246,46
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Empenhada no Bimestre	Empenhada até o Bimestre (b						

ADENDO
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
E DAS RECEITAS E DESPESAS ASSOCIADAS ÀS PENSÕES E INATIVOS MILITARES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO/2026 - BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO – Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

Em Reais

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS					
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		(a)	Até o Bimestre		
			(b)		
RECEITAS CORRENTES (I)		1.653.535.910,00	924.337.532,04		
Receita de Contribuições dos Segurados		479.510.931,00	232.758.625,16		
Ativo		381.589.339,00	179.310.151,19		
Inativo		89.868.173,00	44.882.125,30		
Pensionista		8.053.419,00	8.566.348,67		
Receita de Contribuições Patronais		389.753.405,00	178.615.649,53		
Ativo		389.753.405,00	178.615.649,53		
Inativo		0,00	0,00		
Pensionista		0,00	0,00		
Receita Patrimonial		77.043.750,00	126.773.350,70		
Receitas Imobiliárias		0,00	0,00		
Receitas de Valores Mobiliários		77.043.750,00	126.773.350,70		
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00		
Receita de Serviços		0,00	0,00		
Outras Receitas Correntes		707.227.824,00	386.189.906,65		
Compensação Financeira entre os regimes		75.755.506,00	53.162.281,47		
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)2		631.472.318,00	332.599.368,94		
Demais Receitas Correntes		0,00	428.256,24		
RECEITAS DE CAPITAL (III)		0,00	0,00		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		0,00	0,00		
Amortização de Empréstimos		0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital		0,00	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)		1.022.063.592,00	591.738.163,10		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
		(c)	Até o Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre
			(d)	(e)	(f)
Benefícios		1.701.771.103,00	707.332.366,13	688.822.434,86	688.822.434,86
Aposentadorias		1.442.802.944,00	604.802.542,83	593.878.625,20	593.878.625,20
Pensões por Morte		258.968.159,00	102.529.823,30	94.943.809,66	94.943.809,66
Outras Despesas Previdenciárias		37.773.155,00	13.433.800,49	13.118.426,71	13.084.419,91
Compensação Previdenciária entre os regimes		11.500.000,00	508.786,48	214.294,58	180.287,78
Demais Despesas Previdenciárias		26.273.155,00	12.925.014,01	12.904.132,13	12.904.132,13
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)		1.739.544.258,00	720.766.166,62	701.940.861,57	701.906.854,77
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)2		-717.480.666,00	-129.028.003,52	-110.202.698,47	-110.168.691,67
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR			717.680.662,00		
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR			636.042.964,00		
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS			APORTES REALIZADOS		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			0,00		
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos			93.831,41		
Outros Aportes para o RPPS			169.445.097,13		
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			0,00		
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)			SALDO ATUAL		
Caixa e Equivalentes de Caixa			505.088.632,69		
Investimentos e Aplicações			2.011.833.502,94		
Outros Bens e Direitos			13.770.167.804,86		

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
	(a)	Até o Bimestre			
		(b)			
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00			
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00			
Ativo	0,00	0,00			
Inativo	0,00	0,00			
Pensionista	0,00	0,00			
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00			
Ativo	0,00	0,00			
Inativo	0,00	0,00			
Pensionista	0,00	0,00			
Receita Patrimonial	0,00	0,00			
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00			
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00			
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00			
Receita de Serviços	0,00	0,00			
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00			
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00			
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00			
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00			
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00			
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00			
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00			

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
	(c)	Até o Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre
		(d)	(e)	(f)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)2	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS					
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
	(a)	Até o Bimestre			
		(b)			
Receitas Correntes	82.537.604,00	41.958.734,12			
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	82.537.604,00	41.958.734,12			

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
	ATUALIZADA	Até o Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre
	(c)	(d)	(e)	(f)
Despesas Correntes (XIII)	81.930.099,00	34.936.725,23	31.046.837,05	31.037.880,21
Pessoal e Encargos Sociais	47.345.460,32	22.182.547,49	21.698.258,00	21.698.258,00
Demais Despesas Correntes	34.584.638,68	12.754.177,74	9.348.579,05	9.339.622,21
Despesas de Capital (XIV)	607.505,00	539.477,00	126.354,00	126.354,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	82.537.604,00	35.476.202,23	31.173.191,05	31.164.234,21
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)2	0,00	6.482.531,89	10.785.543,07	10.794.499,91

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	48.364.907,72
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
	(a)	Até o Bimestre	
		(b)	
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00	
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00	

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
		Até o Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre
	(c)	(d)	(e)	(f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	5.019.049,00	2.868.168,37	2.589.971,25	2.465.853,48
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	5.019.049,00	2.868.168,37	2.589.971,25	2.465.853,48
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)2	(5.019.049,00)	(2.868.168,37)	(2.589.971,25)	(2.465.853,48)

RECEITAS E DESPESAS ASSOCIADAS À PENSÕES E AOS INATIVOS MILITARES (SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIALDOS MILITARES)

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO DOS MILITARES	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
	(a)	Até o Bimestre	
		(b)	
Contribuição sobre a remuneração dos militares ativos	84.132.374,00	31.246.060,66	
Contribuição sobre a remuneração dos militares inativos	41.854.887,00	17.144.014,65	
Contribuição sobre a remuneração dos pensionistas	3.803.756,00	1.606.274,93	
Outras contribuições	3.841.461,00	190.388,86	
TOTAL DAS CONTRIBUIÇÕES DOS MILITARES (XX)	133.632.478,00	50.186.739,10	

DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS MILITARES	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
		Até o Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre
	(c)	(d)	(e)	(f)
Inatividade	437.541.800,95	213.016.595,49	213.016.595,49	196.909.506,59
Pensões	44.291.193,05	20.034.883,31	20.034.883,31	18.499.761,59
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS MILITARES (XXI)	481.832.994,00	233.051.478,80	233.051.478,80	215.409.268,18
RESULTADO ASSOCIADO AS PENSÕES E AOS INATIVOS MILITARES (XXII) = (XX-XXI)2	(348.200.516,00)	(182.864.739,70)	(182.864.739,70)	(165.222.529,08)

Nota Explicativa:

1- O quadro Fundo em Repartição (Plano Financeiro), não contém informações devido a extinção da segregação de massa do IPERON, com a junção do capital e dos segurados do Fundo Previdenciário Capitalizado e do Fundo Previdenciário Financeiro apenas no Fundo Previdenciário Capitalizado, a partir de 1º de janeiro de 2022, conforme Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021, Processo SEI 0016.025355/2022-56.

2 - O resultado previdenciário poderá ser apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

3- A modalidade 91 foi excluída dos grupos de despesas (GNDs) 3.1, 3.2, 3.3 e 4.x dos seguintes itens: Demais Despesas Previdenciárias dos quadros de Despesas dos Fundos do RPPS; Outras Despesas Previdenciárias do quadro de Despesas dos Benefícios Mantidos pelo Tesouro; Outras Despesas Correntes do quadro de Despesas do SPSM (no caso dos Estados); e todos os itens do quadro de Despesas da Administração do RPPS, de acordo com a Síntese das Alterações para 2025 - MDF 14ª edição - 29/08/2025. Posteriormente, houve a reinserção da modalidade de aplicação 91 no quadro Despesas da Administração do RPPS, em razão de existirem despesas que são tipicamente administrativas e intraorçamentárias que devem ser evidenciadas dentro deste quadro, conforme a Síntese das Alterações para 2025 - MDF 14ª edição - 25/09/2025.

Protocolo 74709297

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL - GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A JUNHO/2026 - BIMESTRE MAIO - JUNHO

"RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em reais

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/ <Exercício> RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	16.122.958.813,73	8.524.805.974,97
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.477.449.724,84	3.378.858.281,94
ICMS	4.882.351.452,84	2.506.556.086,62
IPVA	271.203.824,00	176.301.892,28
ITCD	28.117.017,00	21.241.020,18
IRRF	1.018.334.218,00	529.378.000,97
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	277.443.213,00	145.381.281,89
Contribuições	129.791.017,00	49.996.350,24
Receita Patrimonial	539.834.802,00	389.699.949,21
Aplicações Financeiras (II)	457.676.140,00	336.714.463,37
Outras Receitas Patrimoniais	82.158.662,00	52.985.485,84
Transferências Correntes	7.726.585.932,89	3.993.050.674,60
Cota-Parte do FPE1	5.033.483.230,00	2.667.644.751,01
Transferências da LC 61/1989	25.618.427,00	13.984.629,04
Transferências do FUNDEB	1.891.232.911,00	919.528.203,53
Outras Transferências Correntes	776.251.364,89	391.893.051,02
Demais Receitas Correntes	1.249.298.337,00	713.000.718,98
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	1.249.298.337,00	713.000.718,98
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	15.665.283.673,73	8.187.891.511,60
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	1.659.574.799,00	836.506.932,74
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	81.069.365,00	129.789.333,42
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	591.523.379,00	18.243.514,88
Operações de Crédito (VIII)	385.500.000,00	165.686,38
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	7.186.607,00	33.851,50
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	7.186.607,00	33.851,50
Transferências de Capital	108.836.772,00	18.043.977,00
Convênios	81.503.656,00	9.483.715,96
Outras Transferências de Capital	27.333.116,00	8.560.261,04
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	116.023.379,00	18.077.828,50
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	17.440.881.851,73	9.042.476.272,94
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	15.781.307.052,73	8.205.969.340,10

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	Até o Bimestre/ <Exercício>		RESTOS A PAGAR	
				DESPESAS PAGAS	PROCESSADOS PAGOS	NÃO PROCESSADOS	
						(a)	(b)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	15.362.997.666,00	8.133.144.932,76	6.770.767.726,81	6.543.196.641,74	100.258.839,41	751.868.436,74	743.478.780,76
Pessoal e Encargos Sociais	8.876.666.583,80	4.411.492.345,80	4.190.903.292,10	4.048.502.664,81	47.947.802,44	63.360.410,08	63.253.572,76
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	149.373.160,65	64.518.176,95	64.516.288,21	64.516.288,21	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	6.336.957.922,15	3.657.134.410,01	2.515.348.146,50	2.430.177.688,72	52.311.036,97	688.508.026,66	680.225.208,00
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	6.336.957.922,15	3.657.134.410,01	2.515.348.146,50	2.430.177.688,72	52.311.036,97	688.508.026,66	680.225.208,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	15.213.624.505,95	8.068.626.755,81	6.706.251.438,60	6.478.680.353,53	100.258.839,41	751.868.436,74	743.478.780,76
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	1.821.674.357,00	755.720.924,18	733.005.730,95	732.962.767,31	0,00	4.443.801,12	4.443.801,12
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	2.111.929.343,70	440.739.215,16	223.512.555,15	213.645.538,93	14.652.692,43	531.916.503,89	522.626.621,32
Investimentos	1.704.323.377,35	331.334.906,83	114.152.242,41	104.286.538,41	14.652.692,43	531.916.503,89	522.626.621,32
Inversões Financeiras	201.924.860,00	33.219.700,85	33.219.700,85	33.219.700,85	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	201.924.860,00	33.219.700,85	33.219.700,85	33.219.700,85	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	205.681.106,35	76.184.607,48	76.140.611,89	76.139.299,67	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	1.906.248.237,35	364.554.607,68	147.371.943,26	137.506.239,26	14.652.692,43	531.916.503,89	522.626.621,32
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	21.567.181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	607.505,00	539.477,00	126.354,00	126.354,00	0,00	286.986,19	286.986,19
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	18.963.721.786,30	9.189.441.764,67	7.586.755.466,81	7.349.275.714,10	114.911.531,84	1.288.515.727,94	1.270.836.189,39
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	17.141.439.924,30	8.433.181.363,49	6.853.623.381,86	6.616.186.592,79	114.911.531,84	1.283.784.940,63	1.266.105.402,08
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVla - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]				307.452.837,51			
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVlla - (XXXIIIIa + XXXIIIIb + XXXIIIIc)]				208.765.813,39			
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO				VALOR CORRENTE			
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência				-661.565.554,00			
JUROS NOMINAIS				Até o Bimestre/ <Exercício>			
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)				VALOR INCORRIDO			
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)				327.948.871,79			
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)				224.961.724,54			
ABAIXO DA LINHA							
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO		Até o <Bimestre>				
	Em 31/Dez/ <Exercício Anterior> (a)		(b)				
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	4.278.719.552,52	5.714.771.045,43					
DEDUÇÕES (XL)	5.071.643.424,08	5.647.671.649,43					
Disponibilidade de Caixa	5.067.498.755,89	5.636.375.724,72					
Disponibilidade de Caixa Bruta	5.971.556.541,36	6.065.413.198,93					
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	119.923.756,78	22.594.578,24					
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	784.134.028,69	406.442.895,97					
Demais Haveres Financeiros	4.144.668,19	11.295.924,71					
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLI) = (XXXIX - XL)	(792.923.871,56)	67.099.396,00					
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLII) = (XLIa - XLIIb)		-860.023.267,56					
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL				VALOR CORRENTE			
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência				-1.415.864.248,00			
AJUSTE METODOLÓGICO				Até o Bimestre/ <Exercício>			
VARIACÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLib - XLIa)				-97.329.178,54			
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)				0,00			
VARIACÃO CAMBIAL (XLVI)				650.711,24			
VARIACÃO DO SALDO DE PRECATORIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)				418.852.172,49			
VARIACÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)				113.651.175,17			
OUTROS AJUSTES (XLIX)				650.461.534,22			
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]				224.961.724,54			
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)				208.765.813,39			
INFORMAÇÕES ADICIONAIS				PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				1.589.691.660,57			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS				717.680.662,00			
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais				872.010.998,57			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS				636.042.964,00			

Nota explicativa:
1 - O Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal é elaborado de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais 15ª Edição, sendo apresentado Nota Explicativa para descrever o valor apresentado no campo Outros Ajustes.
2 - No Estado de Rondônia, as Transferências Constitucionais aos Municípios são evidenciadas como Dedução de Receitas.
3 - Os valores de Meta Fiscal do Resultado Primário e Nominal foram definidos de acordo com a Lei nº 6.084 de 21 de Julho de 2025, alterada pela Lei nº 6.327 de 27 de Janeiro de 2026.

ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTO FISCAL DA SEGURANÇA SOCIAL
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO/2026 - BIMESTRE MAIO - JUNHO

R.100

Restos a Pagar Processados

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2025	Pagos	Cancelados	Saldo
EXECUTIVO INTRA-ORÇAMENTÁRIO (III)	7.478.554,40	111.567.075,78	114.054.292,85	97.185,25	4.894.152,00
01 EXECUTIVO	7.439.184,28	50.447.830,23	53.080.762,61	18.201,53	4.897.910,27
110003 - Procuradoria Geral do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110004 - Superintendência Estadual de Turismo	0,00	42.304,00	42.304,00	0,00	0,00
110005 - Controladoria Geral do Estado	0,00	3.258,96	3.258,96	0,00	0,00
110006 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico	0,00	50.787,62	0,00	0,00	50.787,62
110007 - Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	367,40	367,40	0,00	0,00
110008 - Superintendência Estadual de Compras e Licitações	0,00	3.258,96	0,00	0,00	3.258,96
110009 - Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos	247.450,53	2.874.877,00	3.096.938,88	3.121,07	19.270,18
110010 - Fundo Especial de Modernização da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia	0,00	10.536,98	0,00	0,00	10.536,98
110013 - Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia	0,00	88.200,00	88.200,00	0,00	0,00
110016 - Fundo Estadual de Defesa do Consumidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110020 - Controladoria Geral do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia	0,00	3.443,07	0,00	0,00	3.443,07
110023 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110025 - Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	0,00	255.297,71	252.915,88	0,00	2.381,83
110026 - Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia	1.134.427,16	45.811,54	642.368,70	0,00	537.870,00
110033 - Fundação Rondônia de Amparo ao Desenv. das Ações Cient. e Tecnol. e a Pesq. do Est de	0,00	4.253.744,32	3.616.744,32	0,00	635.000,00
130001 - Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130006 - Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas	19.630,73	4.634,40	3.420,00	0,00	20.854,13
140001 - Secretaria de Estado de Finanças	0,00	114.942,73	113.872,78	0,00	1.069,97
140011 - Fundo de Infraestrutura, Transporte e Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140012 - Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140025 - Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150001 - Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	0,00	222.438,21	213.751,75	6.941,18	1.745,28
150003 - Polícia Civil	0,00	0,00	2.002,50	0,00	0,00
150004 - Corpo de Bombeiros Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150005 - Polícia Militar	0,00	4.234,48	0,00	4.200,00	34,48
150006 - Superintendência de Polícia Técnico-Científica	0,00	445,50	0,00	0,00	445,50
150011 - Fundo Especial de Reequipamento Policial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150014 - Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia	0,00	300.270,13	297.870,13	2.600,00	0,00
150015 - Fundo Especial de Modernização e Reequipamento da Polícia Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150017 - Fundo Estadual de Segurança Pública	4.228.626,83	2.530.967,95	6.750.584,59	0,00	0,00
150020 - Departamento Estadual de Trânsito	0,00	2.338.676,82	2.338.686,19	0,00	0,00
150021 - Secretaria de Estado da Educação	600.000,00	5.142.013,33	3.903.825,21	0,00	1.838.188,21
160000 - Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	0,00	1.121,11	1.121,10	0,01	0,00
160001 - Fundação Cultural do Estado de Rondônia	0,00	1.133,05	1.133,05	0,00	0,00
170010 - Fundo Estadual de Previdência, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170012 - Fundo Estadual de Saúde	197.350,79	19.879.722,18	19.782.614,99	0,00	294.457,88
170032 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia	119.616,84	770.445,48	445.212,16	0,00	445.212,16
170033 - Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia	0,00	174.010,83	174.010,83	0,00	0,00
170034 - Agência Estadual de Vigilância e Saúde	0,00	1.755.881,71	1.755.281,47	0,00	600,24
180001 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental	0,00	21.417,26	2.565,11	0,00	18.853,65
180011 - Fundo Especial de Proteção Ambiental	0,00	299,00	0,00	0,00	299,00
180012 - Fundo Estadual de Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
190001 - Secretaria de Estado da Agricultura	350.000,00	5.026.317,82	4.682.073,35	153,50	384.060,97
190014 - Fundação Estadual de Sanidade Animal	0,00	3.979,35	3.979,35	0,00	0,00
190023 - Agência de Defesa Sanitária Agropecuária do Estado de Rondônia	0,00	36.954,05	36.954,05	47,92	0,00
190025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	0,00	462.097,43	462.097,43	0,00	0,00
210001 - Secretaria de Estado de Justiça	0,00	120,78	0,00	0,00	120,78
210011 - Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia	0,00	160,00	160,00	0,00	0,00
230001 - Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social	1.081,84	123.795,72	87.280,44	0,00	37.577,12
230002 - Superintendência Estadual do Índigena	0,00	2.568,00	2.568,00	0,00	0,00
230011 - Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia	0,00	721.790,12	721.790,12	0,00	0,00
230012 - Fundo Estadual de Assistência Social	0,00	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00
230030 - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia - FEASE	0,00	404.008,84	404.008,84	0,00	0,00
250001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	258.598,00	629.392,48	629.412,80	204.677,92	0,00
310001 - Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária	0,00	6.320,36	0,00	0,00	6.320,36
310010 - Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia	0,00	35.237.636,75	35.118.285,15	64.819,59	48.731,61
320001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	214.237,04	1.704.093,98	1.706.397,00	0,00	121.944,92
320013 - Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	80.000,00	28.328,48	28.328,48	0,00	0,00
02 LEGISLATIVO	4.718.843,24	4.770.579,61	4.770.579,61	14.363,83	0,72
010001 - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	0,72	4.417.948,69	4.403.632,98	14.315,71	0,72
020001 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	356.964,05	356.964,05	0,00	0,00
020011 - Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	414,40	414,40	0,00	0,00
03 DEFENSORIA PÚBLICA	39.449,40	349.325,92	349.325,92	0,00	39.449,40
300001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia	39.449,40	349.311,52	349.311,52	0,00	39.449,40
300011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia	0,00	414,40	414,40	0,00	0,00
04 JUDICIÁRIO	0,00	20.785.205,21	20.785.205,21	0,00	0,00
030001 - Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia	0,00	14.283.251,02	14.283.251,02	0,00	0,00
030011 - Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários	0,00	6.471.954,29	6.471.954,29	0,00	0,00
04 MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	35.229.771,00	35.118.419,48	64.819,59	48.731,61
300001 - Ministério Público do Estado de Rondônia	0,00	35.227.636,75	35.118.285,15	64.819,59	48.731,61
200012 - Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público de Rondônia	0,00	2.131,25	0,00	0,00	2.131,25
INTRA-ORÇAMENTÁRIO (III)	20.887,89	857.238,99	857.238,99	0,00	20.887,89
01 EXECUTIVO	20.887,89	314.304,38	314.304,38	0,00	20.887,89
110009 - Superintendência de Gestão dos Recursos Públicos Administrativos	0,00	20.181,85	0,00	0,00	20.181,85
110022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110023 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110025 - Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140002 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria de Finanças	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140025 - Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150001 - Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	0,00	705,84	0,00	0,00	705,84
150003 - Polícia Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150004 - Corpo de Bombeiros Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150005 - Polícia Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150020 - Departamento Estadual de Trânsito	0,00	314.304,38	314.304,38	0,00	0,00
150031 - Secretaria de Estado da Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170032 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170034 - Agência Estadual de Vigilância e Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
190023 - Agência de Defesa Sanitária Agropecuária do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
190025 - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
230030 - Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia - FEASE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
320001 - Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 LEGISLATIVO	0,00	8.392,99	8.392,99	0,00	0,00
010001 - Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia	0,00	8.392,99	8.392,99	0,00	0,00
020001 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 DEFENSORIA PÚBLICA	0,00	534.541,62	534.541,62	0,00	0,00
300001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia	0,00	534.541,62	534.541,62	0,00	0,00
03 JUDICIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030001 - Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
030011 - Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 MINISTÉRIO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200001 - Ministério Público do Estado de Rondônia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + B)	7.499.442,09	112.424.314,69	114.911.531,84	97.185,25	4.915.039,69

Restos a Pagar - Não Processados

Inscrição							
Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2025	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	Saldo Total	
169.746.707,21	1.837.881.336,91	1.282.887.353,45	1.285.207.814,90	57.899.915,18	884.421.213,64	688.313.365,54	
168.479.409,24	1.840.342.992,76	1.187.173.346,81	1.174.425.952,84	39.405.364,12	554.986.183,00	589.758.115,27	
0,00	0,00	9.555.470,34	9.555.470,34	0,00	756.864,66	1.688.838,95	
305.286,17	1.227.024,00	1.488.204,13	1.488.204,13	0,00	32.360,14	31.718,00	
0,00	73.715,94	72.805,07	72.805,07	0,00	1.107,17	0,00	
0,00	3.428.141,71	3.428.141,71	3.428.141,71	0,00	369.043,15	862.340,08	
14.002,55	3.015.128,24	2.466.132,67	2.433.325,07	0,00	1.165.805,12	1.165.805,12	
0,00	35.450,88	24.086,15	24.086,15	0,00	11.347,50	14.505,46	
797.481,54	13.042.888,19	11.022.567,11	11.020.710,59	687.031,75	2.132.418,39	2.151.888,57	
0,00	17.828.824,94	24.895,11	24.895,11	0,00	8.211,43	148.022,10	
0,00	14.610.908,87	3.318.717,89	3.318.717,89	642.791,38	10.640.396,82	10.640.396,82	
0,00	48.406,96	48.406,96	48.406,96	0,00	0,00	0,00	
0,00	1.259.255,93	802.743,94	742.002,78	153.709,63	483.543,62	483.543,62	
0,00	10.519,28	98.342,31	12.176,97	0,00	0,00	0,00	
0,00	230.765,64	218.931,88	218.931,88	11.864,76	0,00	0,00	
74.126.354,34	102.987.317,57	94.750.444,41	94.559.520,89	837.269,57	80.766.581,85	80.766.581,85	
0,00	1.834.710,09	1.389.881,88	865.218,10	39.750,01	920.742,88	1.467.612,88	
0,00	42.435,30	29.480,39	29.480,39	0,00	15.954,91	160.954,91	
0,00	2.323.750,85	2.323.663,57	2.323.663,57	303.811,96	80.375,02	80.375,02	
0,00	3.063.101,35	3.063.101,35	3.063.101,35	49.463,83	185.090,11	205.514,24	
0,00	4.263.158,41	3.461.728,11	3.456.510,83	4.206,95	802.418,83	802.418,83	
0,00	30.520.233,18	13.903.519,51	13.989.127,88	116.894,99	18.091.159,89	18.091.159,89	
0,00	128.440,00	11.027.687,77	7.469.939,89	15.447,50	4.240.140,38	4.240.140,38	
0,00	2.544.168,68	4.010.723,08	4.010.723,08	138.431,18	3.628.066,72	3.628.066,72	
0,00	50.211,00	34.211,09	34.211,09	87,24	15.326,26	15.326,26	
9.421.518,34	33.520.600,88	18.216.966,62	17.012.251,22	1.201.169,96	24.698.888,54	24.670.334,12	
182.088,00	3.321.414,00	3.277.286,94	2.879.613,38	108.905,43	715.310,08	715.310,08	
836.932,98	16.133.787,97	17.761.238,39	16.944.088,95	1.428.340,31	1.428.340,31	1.428.340,31	
60.170,00	1.230.312,64	6.503.284,53	6.644.034,53	3.940,00	3.756.471,81	3.756.512,57	
0,00	230.214,62	173.087,58	173.087,58	27.882,59	26.694,07	26.694,07	
227.459,85	900.409,00	900.409,00	900.409,00	0,00	0,00	0,00	
1.036.255,44	14.180.425,89	6.484.153,99	6.484.153,99	7.403,35	8.727.721,45	8.727.721,45	
305.941,41	4.484.448,08	3.495.991,93	3.495.992,38	0,00	489.387,37	489.387,37	
2.573.910,55	32.927.687,25	36.927.687,25	36.927.687,25	715.390,00	10.150.264,00	60.361.953,25	
15.074.287,00	39.116.473,80	16.846.732,46	16.847.625,17	12.658.878,27	9.734.065,82	9.734.065,82	
17.961.988,93	393.827.780,00	311.038.734,92	311.038.734,92	3.921.687,09	37.381.627,09	37.381.627,09	
0,00	2.532.078,19	1.503.384,96	1.468.461,48	145.720,94	918.495,43	918.495,43	
0,00	42.754,73	387.991,68	387.991,68	0,00	54.763,05	64.396,18	
0,00	4.061,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27.254.130,24	532.501.555,71	382.063.924,34	380.676.884,53	5.440.026.022	10.420.984,48	10.424.924,48	
356.458,94	4.616.907,67	3.532.566,26	3.270.612,22	0,00	2.696.406,95	3.141.312,02	
0,00	4.968.968,96	563.988,96	563.988,96	0,00	1.468.245,25	1.468.245,25	
835.890,22	7.668.203,28	4.068.772,00	3.965.828,93	0,00	4.638.245,49	4.638.815,73	
1.186.174,18	8.648.542,46	5.270.557,47	5.233.353,18	0,00	2.434.963,54	2.453.197,01	
0,00	8.867.784,72	3.462.211,09	3.462.211,09	5.184.744,35	1.184.744,35	5.184.744,35	
0,00	284.808,65	183.353,20	183.353,20	0,00	91.255,45	91.255,45	
1.415.562,18	51.297.756,52	50.034.860,52	50.030.003,00	242.543,71	2.440.774,99	2.834.956,99	
0,00	3.892.618,62	872.590,59	872.590,59	0,00	2.190.710,00	2.190.710,00	
0,00	1.424.886,30	703.178,17	703.178,17	1.389.615,52	582.778,56	582.778,56	
0,00	21.231.994,10	12.804.303,51	12.803.520,04	1.931.059,99	7.268.760,91	7.268.760,91	
25.494.741,95	26.191.895,45	20.956.158,94	20.956.158,94	0,00	5.158.159,50	5.158.159,50	
404.841,54	9.288.674,94	6.973.616,20	6.973.514,49	544.789,75	2.155.214,00	2.155.214,00	
0,00	14.449.369,29	12.171.964,94	9.246.760,00	1.001.249,00	4.440.070,00	4.440.070,00	
0,00	58.482,25	4.273.425,46	4.273.425,46	0,00	14.208,80	14.208,80	
0,00	35.735.736,77	31.136.317,75	31.151.317,75	828.839,04	1.688.582,92	1.688.582,92	
0,00	2.878.788,96	1.292.961,96	1.292.961,96	1.023.243,00	568.588,96	568.588,96	
15.094,36	11.488.655,52	2.843.914,24	2.843.914,24	0,00	1.920.088,67	1.920.088,67	
13.898.968,43	61.096.003,35	46.560.474,00	46.305.440,00	1.269.876,98	2.741.652,35	27.884.230,00	
0,00	357.306,24	56.702.408,68	56.702.408,68	0,00	4.434.435,35	4.434.435,35	
2.348,00	1.044.266,98	1.311.496,43	927.422,40	520.478,85	2.568.711,00	2.568.711,00	
4.888.700,18	18.608.401,28	13.735.645,99	13.119.434,34	3.281.466,86	6.995.204,24	17.116.130,03	
0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
1.250.682,68	47.894.898,82	25.994.832,68	25.918.756,00	2.644.883,53	37.663.146,89	37.663.146,89	
1.250.682,68	47.894.898,82	25.994.832,68	25.918.756,00	2.644.883,53	37.663.146,89	37.663.146,89	
0,00	1.250.682,68	25.994.832,68	25.918.756,00	2.644.883,53	37.663.146,89	37.663.146,89	
0,00	1.313.812,71	4.471.112,30	4.450.207,27	148.927,74	1.008.307,81	1.008.307,81	
0,00	7.967.891,96	4.834.572,02	4.830.197,34	84.394,56	1.962.898,91	1.962.898,91	
16.951,91	8.962.819,25	4.834.572,02	4.830.197,34	84.394,56	1.962.898,91	1.962.898,91	
16.951,91	8.962.819,25	4.834.572,02	4.830.197,34	84.394,56	1.962.898,91	1.962.898,91	
0,00	7.480.681,28	3.873.471,91	3.768.139,64	181.249,69	3.513.519,05	3.513.519,05	
0,00	91.251.819,45	40.254.819,45	40.254.819,45	11.149.314,00	47.747.398,00	47.747.398,00	
0,00	32.205.827,89	5.408.684,87	5.406.684,87	371.067,54	26.330.120,48	26.330.120,48	
0,00	59.540.267,39	5.477.784,12	34.858.943,12	10.778.140,18	14.308.278,13	14.308.278,13	
0,00	29.265.800,00	20.117.588,38	20.117.588,38	9.141.211,62	9.141.211,62	9.141.211,62	
0,00	12.336.847,18	7.338.554,54	7.002.777,74	834.361,82	4.502.702,78	4.540.438,90	
0,00	16.625.947,58	14.886.895,00	13.114.701,84	18.732,96	3.762.122,78	3.762.122,78	
169,00	9.462.878,38	5.628.418,38	5.628.418,38	3.235.167,13	3.235.167,13	3.235.167,13	
103,00	5.832.156,26	4.533.296,91	4.533.296,91	374.013,73	724.548,62	748.536,31	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0,00	0,00	3.823,00	3.824,40	2.374,40	0,00	20.181,80	
0,00	100,00	50,00	50,00	48,35	0,00	0,00	
0,00	13.518,73	12.006,74	12.006,74	0,00	1.511,99	1.511,99	
0,00	285.000,00	281.516,69	281.516,69	3.483,31	0,00	0,00	
0,00	706.194,92	700.074,94	700.074,94	26,99	573,96	5.732,96	
0,00	124.134,32	39,62	39,62	0,00	80.005,68	80.005,68	
0,00	188.362,74	113.769,28	113.769,28	28.731,74	43.550,75	43.550,75	
0,00	1.697,85	0,00	0,00	0,00	1.697,85	0,00	
0,00	3.130.681,19	0,00	0,00	0,00	0,00	3.130,81	
0,00	195,21	195,21	195,21	0,00	0,00	0,00	
0,00	3.887.098,58	3.096.871,12	3.096.871,12	255.739,94	534.942,95	534.942,95	
0,00	25.428,50	0,00	0,00	25,43	0,00	0,00	
0,00	35,74	0,00	0,00	0,00	35,74	35,74	
0,00	48.673,86	42.168,70	42.168,70	0,00	4.505,16	4.505,16	
0,00	825.194,85	206.105,58	206.105,58	0,00	43.244,00	43.244,00	
0,00	57.193,77	16.886,74	16.886,74	40.267,45	50,58	50,58	
0,00	288,40	0,00	0,00	0,00	288,40	288,40	
0,00	25.428,50	0,00	0,00	0,00	25,43	25,43	
0,00	800.612,12	610.989,64	610.989,64	177.591,48	11.880,00	11.880,00	
0,00	780.801,12	583.266,94	583.266,94	177.591,48	0,00	0,00	
0,00	39.600,00	27.720,00	27.720,00	11.880,00	11.880,00	11.880,00	
0,00	27.463,78	19.132,48	19.132,48	8.331,30	0,00	0,00	
0,00	27.403,78	16.132,48	16.132,48	8.331,30	0,00	0,00	
0,00	2.624.888,91	123.837,35	123.837,35	2.469,13	2.498.328,51	2.498.328,51	
0,00	558,00	0,00	0,00	0,00	558,00	558,00	
0,00	12.035.578,87	123,63	123,63	0,00	1.939.140,41	1.939.140,41	
0,00	377.267,26	341.018,11	341.018,11	36.249,15	0,00	0,00	
0,00	377.267,26	341.018,11	341.018,11	36.249,15	0,00	0,00	

ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO/2026 - BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			
1- RECEITA DE IMPOSTOS	8.928.929.419,84	5.121.230.331,57			
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS	8.097.439.374,84	4.132.685.821,50			
1.1.1- ICMS - Principal e Encargos (Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ICMS)	8.056.138.145,84	4.111.401.823,38			
1.1.2- Adicional de até 2% do ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza (ADCT, art. 62, §1º)	41.301.229,00	21.283.998,12			
1.2- Receita Resultante do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Bens e Direitos – ITCD	35.148.271,00	26.431.874,12			
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA	678.009.550,00	432.734.834,98			
1.4- Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.018.334.216,00	529.378.000,97			
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	6.334.907.007,00	3.358.527.037,21			
2.1- Cota-Parte FPE	6.291.854.038,00	3.334.555.985,57			
2.2- Cota-Parte IPJ-Exportação	42.867.378,00	23.307.714,94			
2.3- Cota-Parte IPJ-Quim	585.591,00	663.335,70			
2.4- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00			
3- DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS	2.359.109.072,00	1.233.463.927,56			
3.1- PARCELA DO ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 1.1)	2.009.429.951,00	1.013.193.723,20			
3.2- PARCELA DO ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50% de 1.3)	339.004.777,00	214.443.275,62			
3.3- PARCELA DA COTA-PARTE DO IPJ-EXPORTAÇÃO REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 2.2)	10.674.344,00	5.826.928,74			
4- TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2 - 3)	13.884.727.354,84	7.246.293.441,22			
5- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3) + (2.4))	2.545.263.595,00	1.330.523.687,42			
6- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALEM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3) + (2.4) + 25% DE (1.4 + 2.3))	893.974.329,54	468.322.939,00			
FUNDEB					
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			
7- RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	1.906.044.425,00	926.873.409,17			
7.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.879.695.293,00	926.814.993,06			
7.1.1- Principal	1.864.794.081,00	919.450.787,44			
7.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	14.802.887,00	5.828.055,33			
7.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	8.927,00	1.516.553,31			
7.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	58.416,09			
7.2.1- Principal	0,00	58.416,09			
7.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00			
7.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00			
7.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAAT	0,00	0,00			
7.3.1- Principal	0,00	0,00			
7.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00			
7.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00			
7.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAAR	26.438.830,00	0,00			
7.4.1- Principal	26.438.830,00	0,00			
7.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00			
7.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00			
8- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (7.1.1 – 5H)	(680.489.514,00)	(411.033.899,98)			
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)					
9- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		735.965,20			
9.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		331.024,51			
9.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		404.880,69			
10- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (7 + 9)		927.608.314,37			
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS (b)	DESPESAS LIQUIDADAS (c)	DESPESAS PAGAS (d)	
11- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	1.906.044.425,00	984.008.217,43	835.583.769,04	834.784.012,27	
11.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.635.619.869,00	782.046.494,80	713.858.901,49	713.347.003,96	
11.1.1- Ensino Fundamental	718.596.873,40	345.184.171,24	314.420.290,01	314.411.948,40	
11.1.2- Ensino Médio	482.779.441,00	238.357.485,32	208.505.599,71	208.236.237,71	
11.1.3- Educação de Jovens e Adultos	132.145.185,00	54.120.745,86	54.120.745,86	54.120.745,86	
11.1.4- Educação Especial	128.633.600,00	52.700.948,11	48.059.714,89	48.059.714,89	
11.1.5- Administração Geral	175.465.909,00	96.521.990,62	88.553.551,20	88.518.359,25	
11.2- OUTRAS DESPESAS	279.424.616,00	211.961.722,63	121.933.807,55	121.437.008,31	
11.2.1- Ensino Fundamental	157.087.854,72	118.498.007,70	63.396.486,63	62.908.144,11	
11.2.2- Ensino Médio	98.445.843,28	87.998.242,90	53.041.956,89	53.033.482,17	
11.2.3- Educação de Jovens e Adultos	3.306.630,00	698.570,48	698.570,48	698.570,48	
11.2.4- Educação Especial	5.321.865,00	740.699,93	740.699,93	740.699,93	
11.2.5- Administração Geral	6.262.423,00	3.856.111,62	3.856.111,62	3.856.111,62	
11.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	
INDICADORES DO FUNDEB					
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS (a)	DESPESAS LIQUIDADAS (b)	DESPESAS PAGAS (c)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (e)
12- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	984.008.217,43	835.583.769,04	834.784.012,27	0,00	0,00
12.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	984.008.217,43	835.583.769,04	834.784.012,27	0,00	0,00
12.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES	782.046.494,80	713.858.901,49	713.347.003,96	0,00	0,00
13.1- Total das Despesas do FUNDEB com profissionais da educação básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2- Total das Despesas do FUNDEB com Criação de Matrículas em ETI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2					
INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)	
15.1- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	648.811.386,42	713.858.901,49	713.858.901,49	77,00%	
15.2- Mínimo de 4% do FUNDEB na Criação de Matrículas em ETI	37.074.836,37	0,00	0,00	0,00%	
16- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	
INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)3					
17- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	92.887.340,92	91.279.705,13	91.279.705,13	0,00	9,88%
INDICADOR - Art. 25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3					
18- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	173.629.289,48	331.024,51	0,00	0,00	331.024,51
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	
19- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	1.617.385.104,00	561.490.087,85	345.339.326,66	328.724.786,83	
19.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.2- ENSINO FUNDAMENTAL	364.582.403,57	182.604.070,00	111.270.870,70	104.786.880,75	
19.3- ENSINO MÉDIO	285.493.240,75	185.596.681,28	94.622.117,70	90.368.487,03	
19.4- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.5- ENSINO PROFISSIONAL	23.877.337,00	9.010.948,51	7.426.757,14	6.965.418,51	
19.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	45.590.049,28	17.515.773,52	12.231.791,33	11.752.813,38	
19.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	68.121.927,30	49.778.641,00	25.967.886,07	24.612.136,60	
19.8- ADMINISTRAÇÃO GERAL	196.061.233,60	114.453.180,57	92.432.785,59	88.851.851,63	
19.9- TRANSPORTE (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.10- OUTRAS	4.758.312,20	2.527.891,47	1.387.119,13	1.387.119,13	
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					
21- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L16(a ou e)					345.339.326,66
22- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L5)					1.330.523.687,42
23- (+) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = (L17g)					331.024,51
24- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L18(x)					0,00
25- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4					2.891.302,67
26- (-) CANCELAMENTO NO EXERCÍCIO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L20 (1a)f					1.672.840.686,80
27- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((21 + 22) - (23 + 24 + 25 + 26))					

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5		VALOR EXIGIDO (a)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)		
28- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS		1.811.573.360,31	1.872.840.686,00	23,09%		
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE		SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ad+e+g)
29- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE		307.289.037,66	261.845.814,88	262.372.904,82	2.861.403,40	42.855.629,44
29.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos		243.350.882,47	200.626.194,14	201.151.384,08	2.691.302,91	39.508.195,42
29.2 - Executadas com Recursos do FUNDEF - Impostos		63.938.155,19	61.220.620,74	61.220.620,74	170.100,43	2.547.434,02
29.3 - Executadas com Recursos do FUNDEF - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			
30- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		139.036.515,00	100.973.716,85			
30.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		131.395.370,00	87.680.076,19			
30.1.1- Salário-Educação		102.333.468,00	62.867.318,78			
30.1.2- FODE		12.159,00	9.570,00			
30.1.3- PNAE		20.941.441,00	13.876.034,00			
30.1.4 - PNATE		4.433.002,00	2.023.949,45			
30.1.5- Outras Transferências do FNDE		3.675.000,00	8.000.203,70			
30.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO		7.640.345,00	10.012.427,91			
30.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00			
30.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		0,00	0,00			
30.5- RECEITA DE PRECATORIOS - FUNDEF E FUNDEB		0,00	0,00			
30.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		0,00	3.281.212,75			
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)		DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	
31- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO		139.036.515,00	70.815.701,60	34.939.764,56	34.313.337,46	
31.1- EDUCAÇÃO INFANTIL		0,00	0,00	0,00	0,00	
31.2- ENSINO FUNDAMENTAL		66.317.935,10	32.528.766,24	16.103.312,26	15.583.338,71	
31.3- ENSINO MÉDIO		55.587.388,28	26.886.171,43	11.460.751,71	11.456.228,21	
31.4- ENSINO SUPERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	
31.5- ENSINO PROFISSIONAL		0,00	2.197.460,00	2.176.598,76	2.125.556,21	
31.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		5.805.768,62	1.472.193,32	1.472.193,40	1.472.193,40	
31.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL		1.325.433,00	1.231.758,32	774.584,32	774.447,82	
31.8- OUTRAS		0,00	5.540.521,23	2.952.324,11	2.901.772,11	
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO		DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)	
32- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (11 + 19 + 31)		3.062.666.044,00	1.626.314.066,88	1.215.872.800,26	1.197.822.336,56	
32.1- Despesas Correntes		2.885.138.307,85	1.571.526.903,56	1.203.021.452,76	1.185.078.257,06	
32.1.1- Pessoal Ativo		1.856.343.288,28	910.886.251,43	839.950.207,71	834.622.556,53	
32.1.2- Pessoal Inativo		0,00	0,00	0,00	0,00	
32.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos		27.883.369,40	17.658.797,38	17.658.797,38	17.658.797,38	
32.1.4- Outras Despesas Correntes		1.000.911.651,45	345.412.447,67	345.412.447,67	332.769.800,15	
32.2- Despesas de Capital		177.327.736,15	54.787.103,32	12.851.347,50	12.744.079,50	
32.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos		18.729.317,22	0,00	0,00	0,00	
32.2.2- Outras Despesas de Capital		158.598.418,93	54.787.103,32	12.851.347,50	12.744.079,50	
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO		FUNDEF (ae)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)			
33- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE «EXERCÍCIO ANTERIOR»		86.564.101,51	134.245.754,23			
34- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)		926.873.409,17	62.807.318,78			
35- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)		8.079.921.035,00	4.132.689.923,44			
36- (+) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE		85.654.138,02	128.922.819,05			
37- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		24.915.137,18	23.995,11			
38- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)		0,00	0,00			
39- (=) SALDO FINANCEIRO CONCLUIDO (Balanço Bancário)		120.569.275,20	128.946.007,16			
Nota Explicativa:						
1 - Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.						
2 - Nos onze primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.						

Protocolo 74714002

ADENDO				
ESTADO DE RONDÔNIA				
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO 2026/BIMESTRE: MAIO - JUNHO				
RRRO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre	%
			(b)	(b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	9.810.511.080,00	9.828.929.419,84	5.121.230.331,37	52,10%
Receita Resultante do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS	8.079.921.035,00	8.097.439.374,84	4.132.689.923,44	51,04%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ICMS	7.895.919.835,00	7.914.338.174,84	4.049.988.066,09	51,17%
Adicional de até 2% do ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza (ADCT, art. 82, §1º)	141.799.071,00	141.799.071,00	61.433.156,72	43,32%
Receita Resultante do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Bens e Direitos – ITCD	41.301.122,00	41.301.122,00	21.265.186,12	51,63%
ITCD	35.146.271,00	35.146.271,00	26.431.674,12	75,20%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITCD	33.531.314,00	33.531.314,00	25.823.136,06	77,01%
Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA	1.614.957,00	1.614.957,00	608.538,32	37,69%
IPVA	678.009.556,00	678.009.556,00	432.734.834,98	63,82%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPVA	631.715.969,00	631.715.969,00	398.108.926,77	61,59%
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	46.293.587,00	46.293.587,00	33.627.906,21	72,64%
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	1.018.334.218,00	1.018.334.218,00	529.378.000,97	51,98%
Cota-Parte FPE	6.334.551.416,00	6.334.551.416,00	3.357.863.703,51	53,01%
Cota-Parte IPI-Exportação	6.291.854.038,00	6.291.854.038,00	3.334.555.988,57	53,00%
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	42.697.375,00	42.697.375,00	23.307.714,94	54,59%
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS (III)	0,00	0,00	0,00	
Parcela do ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25%)	2.359.109.072,00	2.359.109.072,00	1.233.483.927,56	52,29%
Parcela do ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50%)	2.009.429.951,00	2.009.429.951,00	1.013.109.722,20	50,42%
Parcela do ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50%)	339.004.777,00	339.004.777,00	214.443.275,62	63,26%
Parcela da COTA-PARTE DO IPI-EXPORTAÇÃO REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (20%)	10.674.344,00	10.674.344,00	5.830.928,74	54,59%
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (IV) = (I) + (II) - (III)	13.785.953.424,00	13.804.371.783,84	7.245.636.107,55	52,48%

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
				Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (V)		3.848.000,00	36.185.955,47	9.199.494,37	25,42%	5.905.206,74	16,32%	5.905.206,74	16,32%
Despesas Correntes		3.848.000,00	16.509.192,57	3.050.494,37	18,46%	2.621.206,74	15,88%	2.621.206,74	15,88%
Despesas de Capital		0,00	19.676.762,90	6.149.000,00	31,25%	3.284.000,00	16,69%	3.284.000,00	16,69%
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (VI)		769.557.678,00	840.122.991,49	469.357.380,36	55,87%	334.507.516,59	39,82%	324.042.663,97	38,57%
Despesas Correntes		528.992.318,00	578.064.466,86	460.826.915,73	79,72%	329.247.045,09	56,96%	319.412.199,34	55,26%
Despesas de Capital		231.565.360,00	262.058.524,63	8.530.474,63	3,20%	5.260.469,50	2,01%	4.930.469,50	1,77%
SUPPORTO PROFISSIONAL E TERAPEUTICO (VII)		6.400.000,00	6.187.755,21	5.215.647,68	76,84%	4.887.703,51	72,01%	4.887.703,51	72,01%
Despesas Correntes		6.400.000,00	6.187.755,21	5.215.647,68	76,84%	4.887.703,51	72,01%	4.887.703,51	72,01%
Despesas de Capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILANCIA SANITARIA (VIII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (IX)		0,00	2.000.000,00	1.400.000,00	70,00%	300.000,00	15,00%	300.000,00	15,00%
Despesas Correntes		0,00	2.000.000,00	1.400.000,00	70,00%	300.000,00	15,00%	300.000,00	15,00%
Despesas de Capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTACAO E NUTRICAO (X)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNCOES (XI)		1.267.593.540,00	1.154.123.565,83	526.204.441,30	45,77%	498.700.789,57	43,21%	495.818.174,70	42,96%
Despesas Correntes		1.120.480.320,00	1.126.480.057,47	496.138.053,23	44,04%	493.255.439,38	43,79%	490.485.439,38	43,59%
Despesas de Capital		147.017.220,00	27.677.445,36	4.444.613,34	12,45%	2.562.736,34	9,26%	2.562.736,34	9,26%
TOTAL (XII) = (V + VI + VII + VIII + IX + X + XI)		2.038.305.218,00	2.039.219.218,00	1.013.376.963,68	49,69%	844.301.210,41	41,40%	830.953.748,92	40,75%

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS		DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XII)		1.013.376.963,68	844.301.210,41	830.953.748,92
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIV)				
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Pareceria do Período mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XV)				
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XVI)				
= VALOR APLICADO EM ASPS (XVII) = (XII) - (XIV) - (XV) - (XVI)		1.013.376.963,68	844.301.210,41	830.953.748,92
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (XVII) x 12% (LC 141/2012)				88.916.675,20
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XIX) = (XVII) x 15% (Constituição Estadual)				102.056.544,57
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XX) = (XVII) (d ou e) - (XVIII) (f)		143.901.350,79	-25.174.402,49	-36.521.863,68
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XXI) = (XVII) (d ou e) - (XIX) (f)				-17.155.183,78
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVII) / IV*100 (mínimo de 12% conforme LC 141/2012 ou 15 da Constituição Estadual)		13,95%	11,55%	

Empenhos de 2022	1.174.315.827,68	1.392.070.872,14	217.755.044,46	142.064.066,03	.	250.095.192,51	84.114.129,09	2.024.816,84	55.925.320,30	161.829.724,16
Empenhos de 2021 e anteriores	2.612.584.824,20	2.967.598.278,84	294.983.454,64	545.079.947,15	.		411.218.868,16	4.161,00	133.858.587,07	161.126.866,67
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (soma dos saldos negativos da coluna v)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIV) = (XXII + XXIII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)										
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVIII)										

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24º 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				Saldo Final (não aplicado)1
	Saldo Inicial (w)	Despesas Canceladas no Exercício de Referência (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
* Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXV) (saldo inicial = XXIV)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2021 a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVII) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)					
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVIII)					

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXXI)	499.606.932,00	499.606.932,00	236.170.638,47	46,87%
Proveniente da União	499.606.932,00	499.606.932,00	236.170.638,47	46,07%
Proveniente dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00%
Proveniente dos Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00%
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXXI)	634,00	634,00	428,42	67,57%
OUTRAS RECEITAS (XXXII)	1.138.909,00	1.138.909,00	2.188.726,63	192,18%
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXII) = (XXXI + XXX + XXXI)	590.740.475,00	590.740.475,00	232.339.193,56	46,49%

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXIII)	991.837,00	1.676.837,00	129.000,00	7,69%	51.804,00	3,09%	51.804,00	3,09%
Despesas Correntes	257.837,00	337.837,00	129.000,00	38,16%	51.804,00	15,33%	51.804,00	15,33%
Despesas de Capital	734.000,00	1.339.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIV)	466.966.073,00	509.386.643,57	292.741.631,70	57,47%	187.880.762,31	36,88%	182.212.722,34	35,77%
Despesas Correntes	466.966.204,00	509.093.834,57	292.741.631,70	57,50%	187.880.762,31	36,91%	182.212.722,34	35,79%
Despesas de Capital	302.869,00	302.809,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
SUPORTE FARMACOLÓGICO E TERAPÊUTICO (XXXV)	12.650.000,00	12.650.000,00	4.504.305,20	35,61%	2.705.180,90	21,38%	2.705.180,90	21,38%
Despesas Correntes	12.650.000,00	12.650.000,00	4.504.305,20	35,61%	2.705.180,90	21,38%	2.705.180,90	21,38%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXVI)	1.030.000,00	1.030.000,00	472.525,19	45,88%	442.827,85	42,99%	442.827,85	42,99%
Despesas Correntes	1.030.000,00	1.030.000,00	472.525,19	45,88%	442.827,85	42,99%	442.827,85	42,99%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVII)	4.284.892,00	4.284.892,00	2.199.100,97	51,32%	1.734.068,50	40,47%	1.699.590,50	39,66%
Despesas Correntes	4.284.892,00	4.284.892,00	2.199.100,97	51,32%	1.734.068,50	40,47%	1.699.590,50	39,66%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXIX)	18.028.808,00	35.339.365,55	6.682.196,44	18,91%	5.896.074,46	16,68%	5.829.284,14	16,50%
Despesas Correntes	14.533.016,00	14.533.181,56	6.192.196,44	42,61%	5.896.074,46	40,57%	5.829.284,14	40,11%
Despesas de Capital	1.495.792,00	20.806.183,99	490.000,00	2,58%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XL) = (XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII + XXXIX)	363.951.616,00	564.367.736,12	366.728.761,41	64,35%	198.710.718,22	35,21%	192.941.469,73	34,19%

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XLI) = (V + XXXIII)	4.836.837,00	37.861.892,47	8.328.484,37	24,64%	5.957.010,74	15,73%	5.957.010,74	15,73%
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLII) = (VI + XXXIV)	1.227.523.751,00	1.349.509.545,06	762.099.012,06	56,47%	523.388.273,10	38,71%	506.255.386,31	37,51%
SUPORTE FARMACOLÓGICO E TERAPÊUTICO (XLIII) = (VII + XXXV)	19.050.000,00	19.437.755,21	9.719.662,85	50,01%	7.562.894,41	38,00%	7.562.894,41	38,00%
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	1.030.000,00	1.030.000,00	472.525,19	45,88%	442.827,85	42,99%	442.827,85	42,99%
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLV) = (IX + XXXVII)	4.284.892,00	4.284.892,00	3.599.100,97	83,77%	2.034.068,50	32,36%	1.999.590,50	31,82%
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVII) = (XI + XXXIX)	1.285.533.348,00	1.189.462.871,38	534.889.639,74	44,97%	504.596.064,03	42,42%	501.647.458,94	42,17%
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVIII) = (XII + XL)	2.542.266.826,00	2.663.386.556,12	1.320.105.725,18	50,70%	1.043.911.828,63	40,66%	1.023.895.138,63	39,33%

Nota Explicativa:
1 - Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).
2 - Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
3 - Nos cinco primeiros bimestres do exercício, considera-se como execução orçamentária, para o cálculo do limite constitucional, as despesas liquidadas. Somente no último bimestre, o valor deverá corresponder as despesas empenhadas.

Protocolo 74714033

ADENDO
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: JANEIRO A JUNHO/2026 - BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR		SALDO FINAL	
			Até o bimestre	
TOTAL DE ATIVOS	0,00		0,00	
Ativos Constituídos pela SPE	0,00		0,00	
TOTAL DE PASSIVOS	0,00		0,00	
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00		0,00	
Provisões de PPP	0,00		0,00	
Outros passivos	0,00		0,00	
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	413.298.881,77		413.298.881,77	
Obrigações contratuais	396.962.968,44		396.962.968,44	
Riscos não Provisionados	0,00		0,00	
Garantias concedidas	16.335.913,33		16.335.913,33	
Outros Passivos Contingentes	0,00		0,00	

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00									
Contratadas (I.1)	0,00	0,00									
A contratar (I.2)											
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
Contratadas (II.1)											
A contratar (II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00									
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	15.803.769.902,64	16.561.477.996,36									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	0,00										
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00 %	0,00 %									

Nota:
1 - Na linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III), coluna EXERCÍCIO CORRENTE, nos cinco primeiros bimestres deve ser informado o valor da linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) coluna Previsão Atualizada do Anexo 03 RREO, bem como, no último bimestre deve ser informado o valor da linha RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) coluna Total últimos 12, conforme o Manual Demonstrativo Fiscais - MDF 15ª edição.

Protocolo 74714063

ADENDO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO JANEIRO A JUNHO 2026/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)

Em Reais	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	17.933.262.629,00
Previsão Atualizada	18.365.127.356,73
Receitas Realizadas	9.509.145.756,01
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	872.010.998,57
DESPESAS	
Dotação Inicial	18.014.900.327,00
Dotação Atualizada	19.318.776.053,30
Despesas Empenhadas	9.330.144.549,10
Despesas Liquidadas	7.727.412.366,91
Despesas Pagas	1.781.733.389,10
Superávit Orçamentário	
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	9.330.144.549,10
Despesas Liquidadas	7.727.412.366,91
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	16.561.477.996,36
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	16.554.851.003,36
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	16.552.851.003,36
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Até o Bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	591.738.163,10
Despesas Previdenciárias Empenhadas	720.766.166,62
Despesas Previdenciárias Liquidadas	701.940.861,57
Despesas Previdenciárias Pagas	701.906.854,77
Resultado Previdenciário	(110.202.698,47)
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Sistema de Proteção Social dos Militares - Inativos e Pensionistas	
Receitas Realizadas	50.186.739,10
Despesas Empenhadas	233.051.478,80
Despesas Liquidadas	233.051.478,80
Despesas Pagas	215.409.268,18
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	(182.864.739,70)
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	-661.565.554,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-1.415.864.248,00
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	
Poder Executivo	119.923.756,78
Poder Legislativo	58.222.126,58
Poder Judiciário	4.793.336,95
Ministério Público	20.755.205,31
Defensoria Pública	35.229.771,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
Poder Executivo	2.017.090.362,10
Poder Legislativo	1.814.453.761,25
Poder Judiciário	70.527.042,00
Ministério Público	93.876.007,24
Defensoria Pública	29.642.762,67
TOTAL	2.137.014.118,88
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	1.672.840.686,60
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	713.659.901,49
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre
Receita de Operação de Crédito	
Despesa de Capital Líquida	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	
Receitas Previdenciárias	
Despesas Previdenciárias	
Resultado Previdenciário	
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	
Receitas Previdenciárias	
Despesas Previdenciárias	
Resultado Previdenciário	
Pensões e Inativos Militares	
Receitas de Contribuições	
Despesas com Pensões e Inativos	
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	844.301.210,41
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00%

Protocolo 74714091

Portaria nº 207 de 10 de julho de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 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 12.11.2021. 07 e considerando o Art 5° § 2° da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando o Art 6° do qual a progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER Progressão Funcional, considerando a LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.280, DE 26 DE MAIO DE 2025, à servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
*****254	BRUNA CABRAL BARROS	Analista Contábil	25/07/2025 á 24/07/2026	CONT 11	25/07/2026

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

JURANDIR CLÁUDIO D’ADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES – CRC/RO nº 007220

Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE)

Protocolo 74325960

Portaria nº 222 de 23 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** à servidora **ELIANE DA MOTA SANTOS CORREA**, ocupante do cargo de Analista Contábil, matrícula xxxxxx333 pertencente ao Quadro de Pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de **01 (um) dia de folga compensatória eleitoral**, no período de **22 de julho de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por prestar relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas eleições gerais de 2022, do município de Porto Velho-RO, nos termos do Art. 98, da Lei n.º 9.504/1997 e da Resolução n.º 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral e Certidão Mesário - Eleição 2022 (0051416269).

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 74728388

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 715 de 23 de julho 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 n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (74384432), constante no Processo Sei nº 0030.012320/2024-31.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **FERNANDO SANTIAGO LIMA VERDE FILHO**, matrícula *****034, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização - GEFIS/CRE, o gozo de 03 (três) dias de folgas compensatória, nos dias **30/07/2026, 31/07/2026 e 03/08/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Apoio Logístico, referente às Eleições Suplementar de 2024 em Candeias do Jamari/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 74733603

Portaria nº 716 de 23 de julho 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 n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (74270618), constante no Processo Sei nº 0030.006958/2026-02.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor DIEGO DOPIATE BORGES, matrícula *****911, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Delegacia Regional de Rolim de Moura - SEFIN/CRE/5DRRDM, o gozo de 04 (quatro) dias de folgas compensatórias, no período de **26/10/2026 a 29/10/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2º Mesário MRV, referente às Eleições Municipais de 2024 em Rolim de Moura/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

MARCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 74743962

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Secretário Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia considera e torna público aos interessados a inexigibilidade de licitação, segundo os termos do inciso I, do art. 74 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º 0030.004998/2026-10, objetivando a contratação de subscrição de solução integrada do software OrçaFascio, para orçamentação, planejamento, medição, acompanhamento e controle de obras e serviços de engenharia, aptas a subsidiar as atividades técnicas desenvolvidas no Núcleo de Logística da SEFIN/RO. Resultou-se na contratação da empresa 3F LTDA inscrita no CNPJ nº 23.484.444/0001-45, no valor total de R\$ 29.584,00 (vinte e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais).

Publique-se na Imprensa Oficial.

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 74552562

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados a contratação direta, mediante Dispensa de Licitação com fundamento no inciso IX do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do **Processo Administrativo SEI n.º 0030.003939/2026-16**, que tem por objeto a Contratação dos serviços da Plataforma WhatsApp Business, visando à implantação de solução integrada de atendimento ao cidadão desta Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses, resultando na contratação da empresa de **Serviço de Processamento de Dados - SERPRO**, inscrita no CNPJ sob o n.º **33.683.111/0001-07**, no valor de **R\$ 267.397,16 (duzentos e sessenta e sete mil trezentos e noventa e sete reais e dezesseis centavos)**.

Publique-se na Imprensa Oficial.

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 74184827

Portaria nº 720 de 24 de julho 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 n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (74349963), constante no Processo Sei nº 0030.007014/2026-44.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor ALAN NEGRI FEITOSA, matrícula *****737, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotado na Coordenadoria da Receita Estadual - SEFIN/CRE, o gozo de 04 (quatro) dias de folgas compensatórias, no período de **27/07 e 28/07 e 13/08 e 14/08/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 2º Mesário MRV, referente às Eleições Municipais de 2024 em Vilhena/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

MARCIO ALVES PASSOS

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

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 857 de 23 de julho de 2026

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

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

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Ed. n. 90, de 12 de maio de 2026 (72124115);

Considerando o Decreto 119439/2026 (74602465) do Processo Sei nº 0037.004630/2026-83;

Considerando o Processo SEI nº 0037.005048/2026-34.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a contar do efetivo exercício em **25.05.2026**, o **3ºSGT QPPM *****971 MURIDINEI AUGUSTO NUNES LIMA**, nomeado no Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, Assessor I, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, para desempenho de suas atividades no Centro Integrado de Operações Policiais - SESDEC-CIOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 25.05.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 74737162

POLÍCIA MILITAR - PM

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: 60 (sessenta) recargas de gás para a cozinha do CTPMX.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 aquisição de: 60 (sessenta) recargas de gás para a cozinha do CTPMX, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 60 (sessenta) recargas de gás para a cozinha do CTPMX, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (74769255) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- **2º SGT PM**

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - **TC QOPM**

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770112

AVISO**CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11**

Objeto: Dedetização, lavagem e higienização de caixas d'água de 2.000 litros, lavagem e higienização bebedouros.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1ª de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada nos serviços de: Dedetização, lavagem e higienização de caixas d'água de 2.000 litros, lavagem e higienização bebedouros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1ª de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 nos serviços de dedetização, lavagem e higienização de caixas d'água de 2.000 litros, lavagem e higienização bebedouros, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (74769295) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- 2º SGT PM

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770291

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: Manutenção preventiva das evaporadoras de 24.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 36.000 BTUS, desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 30.000 BTUS e manutenção preventiva das evaporadoras 18.000 BTUS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada nos serviços de: Manutenção preventiva das evaporadoras de 24.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 36.000 BTUS, desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 30.000 BTUS e manutenção preventiva das evaporadoras 18.000 BTUS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 nos serviços de manutenção preventiva das evaporadoras de 24.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 36.000 BTUS, desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUS, manutenção preventiva das evaporadoras de 30.000 BTUS e manutenção preventiva das evaporadoras 18.000 BTUS, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769445)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- **2º SGT PM**

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - **TC QOPM**

AVISO**CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11**

Objeto: Recarga de extintores

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada nos serviços de: 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 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 nos serviços de recarga de extintores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769512)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

documentos dos demais.

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- **2º SGT PM**

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - **TC QOPM**

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770370

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: Aquisição de duas (02) impressoras multifuncional Eco Tank, com digitalização e impressão frente e verso, bandeja de papel para 250 folhas, conexão wi fi

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1ª de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada no fornecimento de: impressoras multifuncional Eco Tank, com digitalização e impressão frente e verso, bandeja de papel para 250 folhas, conexão wi fi, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1ª de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 no fornecimento de impressoras multifuncional Eco Tank, com digitalização e impressão frente e verso, bandeja de papel para 250 folhas, conexão wi fi, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769540)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- 2º SGT PM

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770398

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: Aquisição de material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada no fornecimento de: material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 no fornecimento de material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769564)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- **2º SGT PM**

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - **TC QOPM**

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770427

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: Aquisição de material de expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada no fornecimento de: material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 no fornecimento de material de expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769803)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- **2º SGT PM**

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - **TC QOPM**

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770443

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.044949/2026-11

Objeto: Manutenção corretiva e instalação em rede de impressora Laser Jet HP M1132 MFP, manutenção e reparo de impressora multifuncional HP laser Jet M1132 MFP, manutenção impressora Canon G4100 , manutenção impressora Epson L3250, Instalação TV com DRV cabo HDMI, manutenção e instalação em rede impressora HP laser Jet Pro M404, manutenção em câmeras (salas de aula), configuração em rede impressora kyocera M2040, Instalação de Data Show (auditório), manutenção mini CPU Dell e formatação e instalação de SSD

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1ª de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 empresa especializada nos serviços de: Manutenção corretiva e instalação em rede de impressora Laser Jet HP M1132 MFP, manutenção e reparo de impressora multifuncional HP laser Jet M1132 MFP, manutenção impressora Canon G4100 , manutenção impressora Epson L3250, Instalação TV com DRV cabo HDMI, manutenção e instalação em rede impressora HP laser Jet Pro M404, manutenção em câmeras (salas de aula), configuração em rede impressora kyocera M2040, Instalação de Data Show

(auditório), manutenção mini CPU Dell e formatação e instalação de SSD, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, 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 nos serviços de manutenção corretiva e instalação em rede de impressora Laser Jet HP M1132 MFP, manutenção e reparo de impressora multifuncional HP laser Jet M1132 MFP, manutenção impressora Canon G4100 , manutenção impressora Epson L3250, Instalação TV com DRV cabo HDMI, manutenção e instalação em rede impressora HP laser Jet Pro M404, manutenção em câmeras (salas de aula), configuração em rede impressora kyocera M2040, Instalação de Data Show (auditório), manutenção mini CPU Dell e formatação e instalação de SSD, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74769958)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 23 de julho de 2026.

MARCOS FERREIRA DE **ARAÚJO**- 2º SGT PM

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA **MENDES** - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 74770456

Portaria nº 5672 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre Promoção, Agregação e Transferência para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, considerando as disposições do Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990, e bem assim em concomitância com as prescrições legais da Lei nº 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n. 150, de 06 de março de 1987."; e

CONSIDERANDO, por fim, a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.025688/2026-30, contexto no qual merece registro o teor da Ata de Reunião Extraordinária Nº 03/CPP PM/2026, da Comissão de Promoção de Praças - CPP PM (73465604), de 17 de junho de 2026, publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM nº 114, de 18 de junho de 2026 (73464355),

R E S O L V E:

Art. 1º Promover à Graduação de **Subtenente** do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo critério de Tempo de Serviço, o Primeiro Sargento QPPM 100057871 ANDRÉ SOARES REIS em conformidade com o art. 3º e Parágrafo único do art. 5º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 2º O Policial Militar nominado no artigo anterior, por se encontrar em processo de Reserva Remunerada, a pedido, será agregado e transferido para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, e dispensado de suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, consoante ao disposto no inciso II do art. 4º e art. 10 da Lei nº 3.514, de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências".

Art. 3º A Praça ficará adida à Coordenadoria de Pessoal da PMRO, enquanto tramita o processo de Reserva Remunerada, a pedido, para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o inciso III do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, e bem assim em concordância com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015 e ainda o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 74755531

Portaria nº 5671 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre Promoção, Agregação e Transferência para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, considerando as disposições do Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 4.923, de 20 de dezembro de 1990, e bem assim em concomitância com as prescrições legais da Lei nº 2.687, de 15 de março de 2012, que "Cria o critério de Promoção por Tempo de Serviço para os Oficiais e Praças Militares do Estado de Rondônia e altera a redação de dispositivo da Lei n. 150, de 06 de março de 1987."; e

CONSIDERANDO, por fim, a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.005567/2026-71, contexto no qual merece registro o teor da Ata de Reunião Extraordinária Nº 03/CPP PM/2026, da Comissão de Promoção de Praças - CPP PM (73465342), de 17 de junho de 2026, publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM nº 114, de 18 de junho de 2026 (73464355),

R E S O L V E:

Art. 1º Promover à Graduação de **Primeiro-Sargento** do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo critério de Tempo de Serviço, a **Segundo-Sargento** PM 100073356 ROSANGELA FERREIRA ANEZ ALCANTARA em conformidade com o art. 3º e Parágrafo único do art. 5º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 2º A Policial Militar nominado no artigo anterior, por se encontrar em processo de Reserva Remunerada, a pedido, será agregada e transferida para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, e dispensada de suas funções até a publicação do Ato Concessório da Reserva Remunerada, consoante ao disposto no inciso II do art. 4º e art. 10 da Lei nº 3.514, de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências".

Art. 3º A Praça ficará adida à Coordenadoria de Pessoal da PMRO, enquanto tramita o processo de Reserva Remunerada, a pedido, para fins de escrituração e controle de alterações, em conformidade com o inciso III do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, e bem assim em concordância com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015 e ainda o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 2.687, de 2012.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria no Boletim da Polícia Militar e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 74754661

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: M.J. OLIVEIRA DIST. E SERVICOS LTDA

OBJETO: O objeto desta contratação é a dilação do prazo do contrato por mais 1 (um) mês, sendo este para a Aquisição de gêneros alimentícios.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ASSINAM:**FrancineiBatista Do Vale** - JOÃO VÍTOR BETTERO OLIVEIRA

Protocolo 74773397

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO EIRELI

OBJETO: O objeto desta contratação é a dilação do prazo do contrato por mais 1 (um) mês, sendo este para a Aquisição de gêneros alimentícios.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ASSINAM:**FrancineiBatista Do Vale** - ANDERSON GARCIA GONZALES

Protocolo 74776614

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: SHALOM COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

OBJETO: O objeto desta contratação é a dilação do prazo do contrato por mais 1 (um) mês, sendo este para a Aquisição de gêneros alimentícios.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ASSINAM:**FrancineiBatista Do Vale** - RUBERVANIO APARECIDO DOS SANTOS

Protocolo 74776805

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

OBJETO: O objeto desta contratação é a dilação do prazo do contrato por mais 1 (um) mês, sendo este para a Aquisição de gêneros alimentícios.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM: **Francinei Batista Do Vale** - RAFAEL NASCIMENTO MONTEIRO

Protocolo 74777159

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

EDITAL Nº 14/2026/CBM-CP

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC/RO
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE
OFICIAIS BOMBEIRO MILITAR COMBATENTE E DE OFICIAL BOMBEIRO MILITAR
COMPLEMENTAR - ENGENHEIRO CIVIL
EDITAL Nº 14 - SESDEC - CBM/RO, DE 24 DE JULHO DE 2026

A Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 7003424-65.2025.8.22.0001 e ao disposto no item 9.10.14 do Edital nº 4/2022/CBM-CP (0030255979), de 7 de julho de 2022, considerando o encerramento do prazo recursal previsto no Edital nº 9/2026/CBM-CP, sem a interposição de recursos, torna público o resultado final da Prova de Aptidão Física, referente ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Oficial Bombeiro Militar Combatente e Oficial Bombeiro Militar Complementar - Engenheiro Civil do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia (CBM/RO).

1. DO RESULTADO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
1.1 CARGO 2 - OFICIAL BOMBEIRO MILITAR COMPLEMENTAR - ENGENHEIRO CIVIL

ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
1.	10000226	Henrique Horas Ernica	INAPTO

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 74768585

POLÍCIA CIVIL - PC

AVISO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RESUMO DOS DADOS DO AVISO DE DISPENSA	
Data da Sessão:	30/07/2026
Hora da Sessão:	08h30 (horário local)
Endereço Eletrônico:	https://www.gov.br/compras/pt-br
Processo Administrativo:	0019.012430/2026-12
Telefone para Contato:	69 99982-8832 - Núcleo de Compras
A POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA torna pública, para conhecimento dos interessados, que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.	

OBJETO: Aquisição de camisetas personalizadas para atender as necessidades da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia (PC-ACADEPOL).

VALOR MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO: R\$ 53,87 (cinquenta e três reais e oitenta e sete centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 7.272,45 (sete mil duzentos e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

ANEXOS DESTE AVISO

- Anexo I - Edital;**
- Anexo II - Termo de Referência - Especificidades relevantes:**
- item 14.4: Ingresso na dispensa eletrônica e cadastramento da proposta inicial;
 - item 14.7: Fase de lances;
 - item 14.9: Julgamento das propostas de preços;
 - item 16: Habilitação;
 - item 18: Requisitos da Contratação;
 - item 24: Sanções;
- Anexo III - SAMS (Modelo de Proposta).**

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 74670422

AVISO

AVISO DE PENALIDADE

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a conclusão do Processo Sancionatório nº 0019.028558/2025-17, no qual decidiu pela aplicação das seguintes penalidades em desfavor da empresa **EASYTECH SECURITY COMERCIO DE ELETRONICA LTDA** - CNPJ nº 48.924.825/0001-29: **I - ADVERTÊNCIA**, pelo descumprimento reiterado das obrigações contratuais, materializado no atraso na entrega dos materiais licitados e na entrega de produto diverso do objeto contratado, nos termos do art. 87, inciso I, da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/2002; **II - MULTA DE 10% sobre o valor total da Nota de Empenho nº 2024NE000029**, sendo a quantia de **R\$ 384,16 (trezentos e oitenta e quatro reais e dezesseis centavos)**, por descumprimento das obrigações contratuais, com fundamento no subitem 14.2 do Termo de Referência que originou o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 559/2023/SUPEL e no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Protocolo 74756096

Portaria nº 803 de 23 de julho de 2026

Designa fiscais para acompanhamento da execução do Contrato nº. 73/2026/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 no art. 117 da Lei 14.133/2021, que dispõem sobre a necessidade de designação de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

Considerando a celebração do Contrato nº 73/2026/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 **HYDROLIFT IMPLEMENTOS RODOVIARIOS LTDA**, inscrita no CNPJ n. 10.691.950/0001-63, com sede na Rua Zilda Arns, Nº 10, Santo Anjo da Guarda, BR 101, Município de Três Cachoeiras/RS, CEP: 95580-000.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor abaixo para, na condição de **fiscal técnico**, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº. **73/2026/PGE-SESDEC**:

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	MATHEUS SANTOS GUIMARÃES DE MOURA	Médico Legista

Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como **Gestora** e **Fiscal Administrativo**, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Nome	Cargo

Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia
Fiscal Administrativo	Lourenço Fernandes Costa Junior	Agente de Polícia

Art. 3º - As competências do Fiscal Técnico estão elencadas no art. 23 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2025.

Art. 4º As competências e atribuições do Fiscal Administrativo estão previstas no art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2025.

Art. 5ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 459 de 24 de abril de 2026 (71530061)

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 74760236

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90391/2025

O Ordenador de Despesas da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO e Presidente do Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 45 do Decreto Estadual nº 26.182/2021, torna pública a **homologação parcial** do resultado do certame referente ao Pregão Eletrônico nº 90391/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 0019.010615/2025-10, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, para atender as necessidades da Polícia Civil de Rondônia, em conformidade com o Instrumento Convocatório e Termo de Referência, sagrando-se vencedoras:

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
12, 27, 28, 31, 36, 42, 44, 50, 53, 54, 55, 59, 60, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 78, 79, 83, 90	BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI	24.584.199/0001-00	R\$ 264.356,00
62	M C INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA	19.288.989/0002-90	R\$ 110.250,00
34, 41, 91	GUSTAVO LUIZ BRAVIN NEPOMUCENO	65.871.999/0001-90	R\$ 25.545,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 400.151,00

Registra-se, ainda, que os itens 08, 09, 11, 22, 43 e 45 restaram fracassados, em razão da ausência de propostas válidas aptas ao prosseguimento do certame, conforme resultado processado nos autos.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Protocolo 74762698

Portaria de férias nº 11370 de 24 de julho 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) **GABRIELA LINDYNALVA RODRIGUES SILVA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****558, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, 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**(17/12/2026 a 26/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62227

Portaria de férias nº 11371 de 24 de julho 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) **JHONATAN MENDES AMORIM**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****308, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, 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 (26/10/2026 a 04/11/2026) e (05/11/2026 a 14/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62229

Portaria de férias nº 11373 de 24 de julho 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) **VICTOR HUGO ANDRADE BARROSO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****282, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o(e) que foram interrompidas a contar do dia, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 17/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62230

Portaria de férias nº 11374 de 24 de julho 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) **VIVIANE ALVES DA SILVA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****375, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/12/2026 a 24/12/2026) e (25/12/2026 a 03/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62231

Portaria de férias nº 11404 de 24 de julho 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:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRE LUIZ TEDROS TIZIANO, DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula *****681, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62245

Portaria de férias nº 10743 de 15 de julho 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) **ANDRE LUIZ TEDROS TIZIANO**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****681, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **13/07/2026 a 01/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/07/2026 a 01/08/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/07/2027 a 24/07/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/07/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62247

Portaria nº 799 de 23 de julho de 2026

Estabelece o Curso Plataformas de Law Enforcement: Técnicas de Requisição, Preservação e Obtenção de Dados na Academia de Polícia Civil.

A DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Resolução 05/2023/PC-CONSUPOL (Regimento Interno da Acadepol);

Considerando o processo SEI nº 0019.019782/2026-07.

Resolve:

Ofertar o curso voluntário, híbrido, de Plataformas de Law Enforcement, para habilitar os servidores da Polícia Civil/RO que trabalham efetivamente no Setor de Investigação das Delegacias, para capacitá-los de forma técnica e juridicamente mais ágil entre a Polícia Judiciária e as plataformas de tecnologia por meio de seus canais de Law Enforcement.

Art. 1º - Estabelece que o referido Curso:

I - será ministrado na Academia de Polícia Civil e por meio virtual para o interior, no mês de Agosto de 2026;

II - terá duração de 08 horas;

III - serão 01 turma de aproximadamente 35 alunos presenciais e 100 virtuais;

IV - tem, como universo de seleção, servidores da polícia civil do Estado de Rondônia que trabalham especificamente de forma investigativa, na ativa, e exercendo a atividade fim;

V - tem o seu funcionamento regulado pela ACADEPOL;

VI - O instrutor chefe deste curso é o dr. Fred Mercury Freitas Matos, a qual no final deverá apresentar relatório presença.

Art. 2º Determino que esta Portaria entre em vigor da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE

KEITY MOTA SOARES

DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL

ACADEPOL/RO

Protocolo 74754258

Portaria nº 800 de 23 de julho de 2026

Estabelece o corpo efetivo de instrutor e monitor do Curso Plataformas de Law Enforcement: Técnicas de Requisição, Prevenção e Obtenção de Dados pela Academia de Polícia Civil de Rondônia.

A DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução 05/2023/PC-CONSUPOL (Regimento Interno da Acadepol):

Considerando a necessidade de formalizar o corpo de instrutores e monitores para o Curso "Law Enforcement" (Processo SEI nº 0019.019782/2026-07);

Considerando que toda e qualquer atividade de formação, instrução e capacitação dos policiais civis de Rondônia e também, de outros agentes ligados a segurança pública, é efetivada pela Academia de Polícia Civil;

R E S O L V E:

ART. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo como instrutor e monitor, respectivamente, deste curso em específico, datado em 11 e 12 de Agosto de 2026:

QTD	SERVIDOR	CARGO
01	FRED MERCURY FREITAS MATOS	Delegado de polícia
02	JAIRO RODRIGO DA SILVA	Agente de polícia

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

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

KEITY MOTA SOARES
DIRETORA DA ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo 74755811

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.018022/2026-96

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1685/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Emerson Ferreira Silva, Joel de Araujo Pereira, Genivaldo Batista Reis, Cleyber Dutra Machado, Gisele Aparecida da Silva Fuzo, Edvaldo da Graça, Jonas Lima de Oliveira, Jefferson da Silva Severino, Luciano Bispo Lisboa e Maria Angelica de Oliveira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74700072

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.014510/2026-24

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1672/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Natan Ricardo Gomes Bernardo, Marcio da Silva Justino, Aquiles Francisco Wanderley Cabral, Ronaldo Resende dos Santos, Vagner Florencio Andrade, Adilson da Silva, Cleberson Fidelis Martinho, Nilton Kleber de Oliveira, Claiton Neey da Silva, Handerson Brito dos Santos e Merinalda de Oliveira Rodrigues**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74709267

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.011672/2026-19

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1589/2026/SEJUS-ACI e Despacho 74666620, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jussara Araujo de Castro Florentino, Magno Oliveira de Sousa e Ivanildo Pereira de Lima**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.
Protocolo 74715153**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.019973/2026-82**

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1678/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Odair José Souza Condaqui, Jeferson José de Souza e Valter Nogueira Santos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.
Protocolo 74717100**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.019892/2026-82**

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1690/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **José Lucio Freitas Guarates e Pedro Nascimento Vieira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.
Protocolo 74669035**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.020878/2026-21**

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1692/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Valdomiro Silvino de Melo**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.
Protocolo 74670211

Portaria nº 3330 de 22 de julho de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, Art. 71, combinado com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41e Lei

Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia,

Considerando a Lei nº 3.265, de 05 de dezembro de 2013, que cria o Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI;

Considerando o Art. 2º, § 3 e § 4º do Decreto nº 26.433, de 17 de setembro de 2021, que versa sobre os responsáveis por gerir os recursos repassados às Unidades Executoras do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI; e

Considerando que o caso se enquadra no Art. 2º, § 4º, pela inexistência da Unidade executora do cargo de Diretor - Administrativo, o recurso financeiro do PROGESFI poderá ser gerido por servidor efetivo, lotado na referida Unidade Executora, designado por Portaria do Secretário de Estado da Justiça, para, exclusivamente, atender a esta finalidade, conforme destacado no Memorando 124 (74081415).

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, respectivamente, Diretora Geral e Diretor Administrativo, para responder pela CASA DE DETENÇÃO DE COSTA MARQUES, CNPJ:21.095.834/0001-06, Unidade Executora do Programa de Gestão Financeira das Unidades Prisionais- PROGESFI.

Diretor Chefe Geral: GILMAR DA SILVA RIBEIRO

Matricula: *****805

Diretor Administrativo: LOURIVALDO DA SILVA POHU

Matricula:*****643

Art. 2º - **AUTORIZAR**, na Forma da Lei, os respectivos diretores a realizarem movimentações bancárias da Conta da unidade, sob suas responsabilidades, tais como, abrir contas de depósito, Autorizar Cobrança, solicitar saldos, extratos e comprovantes; solicitar saldos, extratos de depósito em garantia, efetuar transferências/pagamentos, por meio eletrônico, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, liberar arquivos de pagamentos no ger. financeiro, solicitar saldos/extratos de investimento, emitir comprovantes, realizar saques quando necessário, encerrar contas de depósito, requisitar cartão eletrônico, referente ao PROGESFI.

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

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 74709987

Portaria nº 3331 de 22 de julho 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 11º 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 3º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: **CLEBERSON FIDELIS MARTINHO**, Matricula: *****050, sob Processo nº. 0033.018745/2026-95, 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	2026NE001102	06/07/2026	R\$ 5.600,00
1.500.0.00001	2953	33.90.39	2026NE001103	06/07/2026	R\$ 1.437,06
1.500.0.00001	2953	44.90.52	2026NE001104	06/07/2026	R\$ 962,94

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

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 74710443

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

PROCESSO: 0033.016603/2026-93

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1687/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores Helio Aquiles Pacheco Junior, Alessandro Aparecido Oliveira e Charlei Andre Ventorin, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74674462

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

PROCESSO: 0033.017719/2026-40

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1688/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Reginaldo Silva Santos, Sergio Ferreira de Oliveira, Angelo de Melo da Silva e Ricardo Souza Conceição**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74675158

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

PROCESSO: 0033.035818/2025-22

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1624/2026/SEJUS-ACI e Despacho 74661187, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Roni Kleb Oliveira Pedroza, Lecildo Moraes de Oliveira e Antonio Carlos Gomes Leite**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74685384

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

PROCESSO: 0033.017832/2026-25

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1673/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Edinaldo de Souza Rodrigues**, bem como determina à Gerência de

Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74686153

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

PROCESSO: 0033.019230/2026-11

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1686/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha e Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74687353

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

PROCESSO: 0033.019966/2026-81

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1689/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Luis Guilherme Pessoa Martins e Marcos Moreira de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Protocolo 74688427

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

PROCESSO: 0033.017418/2026-16

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1569/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **David Lucas de Souza Bezerra, Vera Lucia de Carvalho, Joicy Tayanne Ferreira de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

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

PROCESSO: 0033.017520/2026-11

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1566/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Adriana Justina Dias, Elias da Rocha, Ismael Ferreira de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74658936

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

PROCESSO: 0033.017793/2026-66

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1570/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Celio Luiz de Lima, Ariclei Garcia Lima de Melo, Igor Pereira Salvador**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74660931

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

PROCESSO: 0033.017557/2026-40

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1567/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Bruno Felipe da Silva, Lucas Alexandre Rodrigues de Queiroz, Elandio Mendes da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74663070

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

PROCESSO: 0033.016100/2026-18

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria

de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1596/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Kassio Michael dos Reis Maia, Josue dos Santos Lima**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74665073

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

PROCESSO: 0033.012610/2026-16

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1565/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Gilmar Vaelante dos Santos, Mirailton de Melo dos Santos, Silvaney Lemos Barboza, Elias da Rocha, Renimercio Lopes da Silva, Adriana Justina Dias, Rogerio Pereira da Silva, Felix Aparecido Ramos, Lourivaldo da Silva Pohu, Nilson Moulaz Mazzali, Leia Endlish Teixeira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74670494

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

PROCESSO: 0033.011110/2026-67

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1222/2026/SEJUS-CI e Despacho 74308101, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Felix Aparecido Ramos, Gilmar Vaelante dos Santos, Ismael Ferreira de Souza, Eduardo Leite Antonio, Andreia Faya Siebert de Araujo, Moises Liberato, Dione Santiago Coelho, Adimir Aguiar Cordeiro, Ênio Domingos de Lana e Wellington dos Santos Lopes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

Protocolo 74675464

Portaria nº 3341 de 23 de julho de 2026

Regulamenta as viagens em missões dos policiais penais nas Comarcas de Ariquemes, Jaru e Machadinho do Oeste, requisitos para designação, quantitativo e demais regramentos atinentes ao assunto.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, II, da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização estrutural dos Órgãos Estaduais e cria a Estrutura Administrativa da Secretaria de Estado da Justiça do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Portaria nº 104 de 09 de janeiro de 2023, que tornou público o chamamento de policiais penais que possuem o interesse de participar de missões de auxílio ao efetivo de unidades prisionais no ano de 2023, para se cadastrarem no sistema de Banco de Missões da Secretaria de Estado da Justiça.

CONSIDERANDO a importância de criar mecanismos que possam atender aos princípios da isonomia, da impessoalidade e do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e consolidação das normas estabelecidas em portarias anteriores;

CONSIDERANDO, ainda, que compete ao Secretário de Justiça estabelecer critérios de seleção para missões em presídios, sobretudo em razão da autonomia e discricionariedade;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar as normas atinentes às viagens em missões dos policiais penais integrantes do quadro da Secretaria de Estado da Justiça, destinadas à composição das equipes dos estabelecimentos penais das Comarcas de Ariquemes, Jaru e Machadinho do Oeste.

CAPÍTULO I DAS VIAGENS EM MISSÕES

Art. 2º Para as viagens dos servidores policiais penais de que se trata esta Portaria, a partir da publicação desta, não será mais considerada lista de missão ou ordem pré-definida para convocação, devendo os servidores serem convocados no estrito interesse público e conveniência da Administração, assim como no que concerne à seleção de pessoal, autorização, regime de sobreaviso e demais regras e orientações.

Art. 3º A autorização de viagem obedecerá às regras e critérios estabelecidos nesta Portaria, os quais poderão, a qualquer momento, ser modificados ou revogados pela Administração Pública.

Seção I Dos critérios para viagem

Art. 4º No momento em que os servidores forem convocados para as missões, a Diretoria-Geral da Polícia Penal verificará, junto à Gerência de Gestão de Pessoas especificamente o disposto nos incisos II, III, IV, V, VII, VIII e IX deste artigo, devendo ser aferidos os seguintes requisitos:

I - não possuir prestação de contas de viagem ou missão em atraso, nos termos do Decreto n. 18.728, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo autarquias, empresas públicas e fundações, devendo a Diretoria-Geral da Polícia Penal verificar o atendimento deste requisito junto ao Núcleo de Diárias - NUDI no momento da convocação;

II - não estar com porte de arma suspenso, seja pelo Poder Executivo, seja pelo Poder Judiciário;

III - não estar com laudo que impeça de exercer atividades dentro de estabelecimento penal;

IV - não estar com laudo de readaptação vigente;

V - não estar com laudo de licença de cunho psiquiátrico;

VI - não estar em gozo de período de férias;

VII - não estar fruindo as licenças dispostas no art. 116 da Lei Complementar nº 68/1992;

VIII - não estar em cumprimento de sanção administrativa e/ou sanção penal;

IX - não estar em cumprimento de medida cautelar diversa da prisão;

X - para os servidores lotados em Porto Velho, possuir certificado de conclusão do curso de legislação da Polícia Penal oferecido pela ESEP/DIPP/SEJUS;

XI - para os servidores lotados em Porto Velho, possuir certificado de conclusão do curso sobre Princípios da Administração Pública, ofertado pela ESEP/DIPP/SEJUS, nas modalidades presenciais ou Educação a Distância (EaD), como requisito válido para fins de cumprimento da presente exigência;

XII - para os servidores lotados em Porto Velho, possuir certificado de conclusão dos cursos de armamento e tiro, CTT.40, oferecidos pela ESEP/DIPP/SEJUS;

XIII - não ter carga horária reduzida concedida pela Administração Pública;

XIV - os certificados de cursos sobre o princípio da administração pública, realizados anteriormente à publicação desta Portaria, permanecerão válidos para todos os efeitos;

XV - fica estabelecido que, **a partir de 1º de setembro de 2026**, o curso mencionado no inciso XI, bem como curso de legislação da Polícia Penal relativos à Lei Complementar nº 1.102 oferecido pela ESEP/DIPP/SEJUS serão também exigidos para os servidores lotados nas Regionais II e III, devendo ser obrigatoriamente realizado por meio da plataforma da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP/SEJUS;

XVI - para os servidores lotados em Porto Velho, fica estabelecido que, a partir de **1º de setembro de 2026**, será incorporada na modalidade presencial, como obrigatória, a realização do Curso de Direito Administrativo à luz da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, bem como continuará na modalidade presencial a ministração do curso C.A.T. CTT.40, garantindo-se a adequada assimilação prática e teórica dos temas abordados;

§ 1º A partir de 01/10/2026, serão exigidos apenas os certificados dos cursos descritos nos incisos X, XI, XII e XVI.

§ 2º A convocação de que trata esta Portaria será aquela comunicada pelo Diretor Regional, no mínimo 15 (quinze) dias antes da missão.

§ 3º O servidor em gozo de férias não poderá renunciar a esta para o cumprimento da missão.

§ 4º Fica determinado que os chefes de Núcleo de Custódia Hospitalar - NUCH e Núcleo de Custódia Judiciária - NUCJ, no ato de sua convocação para missão, deverão ser enquadrados como Diretor Geral de estabelecimento penal.

Art. 5º **Não serão convocados** para as missões os servidores ocupantes dos cargos de:

I - o Secretário de Estado da Justiça e Secretário Adjunto;

II - os Diretores, com exceção dos diretores das unidades prisionais;

III - os Gerentes;

IV - os Coordenadores;

V - demais servidores que exercem função de chefia com status de gerentes;

VI - os servidores lotados nas Comarcas que estão recebendo missões; e

VII - os servidores lotados na Corregedoria da SEJUS.

Art. 6º Em todo caso, deverá ser observado, a cada missão, a autorização de viagem de, no máximo, 2 (dois) servidores por unidade de lotação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitida a autorização de viagem para um terceiro servidor quando este estiver nos cargos citados no artigo 13 desta Portaria, resguardadas as suas vedações.

Art. 7º Impreterivelmente, os servidores da Regional I serão convocados, observada rigorosamente a ordem estabelecida neste artigo, primeiramente para o preenchimento das vagas da Comarca de Ariquemes e, na sequência, para a Comarca de Machadinho do Oeste, **sendo vedada expressamente qualquer troca de Comarcas**.

Art. 8º A Diretoria Regional da Polícia Penal deverá, no prazo de 15 (quinze) dias antecedentes à viagem, questionar ao servidor convocado se aceita participar da missão, lembrando da obrigatoriedade de que o servidor convocado deve atender aos critérios previstos nesta Portaria.

Parágrafo único. Caso o servidor negue a sua participação, deverá a autoridade responsável solicitar que o servidor declare expressamente, para fins de registro. Se o servidor opor-se a declarar, a autoridade responsável deverá suprir a declaração, recolhendo ao menos 2 (duas) testemunhas.

Seção II Da missão

Art. 9º. A Regional I compreenderá as missões realizadas na Comarca de Ariquemes e Machadinho do Oeste, enquanto as Regionais II e III compreenderão as missões realizadas na Comarca de Jaru.

Parágrafo único. Para a Comarca de Ariquemes, dentre os 18 (dezoito) policiais penais, é obrigatória a convocação de, no mínimo, 2 (duas) e no máximo, 4 (quatro) servidoras. Para a Comarca de Machadinho do Oeste, fica obrigatória a convocação de 1 (uma) servidora do grupo de servidores de estabelecimento penal, sendo no máximo 2 (duas) servidoras por missão.

Art. 10. A missão regida pela Regional I será composta por servidores do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - GAPE; de estabelecimento penal; Diretores das unidades prisionais, chefes de plantão e servidores lotados em setores diversos de estabelecimento penal, sendo composta da seguinte forma:

a) Comarca de Ariquemes:

I - 8 (oito) do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - GAPE;

II - 1 (um) Chefe Geral de Segurança de estabelecimento penal;

III - 2 (dois) do grupo de Chefes de Segurança de Plantão;

IV - 1 (um) do grupo de servidores lotados na Secretaria de Estado da Justiça em setor diverso de estabelecimento penal de qualquer CDS, respeitando as exceções do artigo 5º; e

V - 6 (seis) do grupo de servidores de estabelecimento penal e custódias;

b) Comarca de Machadinho do Oeste:

I - 2 (dois) do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - GAPE;

II - 1 (um) Diretor Geral de estabelecimento penal;

III - 1 (um) Chefe Geral Administrativo de estabelecimento penal;

IV - 1 (um) do grupo de Chefes de Segurança de Plantão;

V - 1 (um) do grupo de servidores de estabelecimento penal e custódias.

Art. 11. A missão regida pelas Regionais II e III será composta por servidores do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - GAPE; de estabelecimento penal e chefes de plantão, nos seguintes moldes:

a) Comarca de Jaru:

I - 3 (três) do Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - GAPE;

II - 1 (um) Diretor Geral de estabelecimento penal;

III - 1 (um) do grupo de Chefes de Segurança de Plantão;

IV - 1 (um) Chefe Geral Administrativo ou Chefe Geral de Segurança;

V - 2 (dois) do grupo de servidores de estabelecimento penal, custódias e/ou unidade administrativa de presídio, sendo, neste último caso, do grupo de servidores lotados na Secretaria de Estado da Justiça em setor diverso de estabelecimento penal de qualquer CDS, respeitando as exceções do artigo 5º.

Parágrafo único. Dentre os servidores previstos para cada uma das Regionais II e III, é obrigatória a convocação de pelo menos 1 (uma) e no máximo 03 (três) servidoras.

Art. 12. A missão de apoio efetivo nas comarcas de Ariquemes, Machadinho e Jaru serão renovadas quinzenalmente.

Art. 13. Não poderão realizar as missões simultaneamente o Diretor Geral, o Chefe de Segurança de Plantão, o Chefe Geral de Segurança e Chefe Geral Administrativo da mesma unidade prisional.

Seção III

Duração da missão

Art. 14. A duração das missões de complemento de efetivo possui caráter temporário, e o tempo de permanência, bem como o quantitativo de servidores, podem ser alterados por conveniência da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

Seção IV

Subordinação

Art. 15. Os servidores em serviço junto às missões serão subordinados:

I - administrativamente, ao Secretário (a) da pasta e Diretor Geral da Polícia Penal; e

II - tecnicamente, ao Diretor do estabelecimento penal e Diretor Regional da Polícia Penal, da localidade em que estiver atuando.

§ 1º A Diretoria Geral da Polícia Penal deverá indicar um líder da respectiva missão, o qual coordenará e responderá pelo grupo, podendo a indicação ser delegada aos Diretores Regionais.

§ 2º É responsabilidade do diretor do estabelecimento penal avaliar, permanentemente, o servidor em período de missão, podendo, a qualquer tempo, com relatório fundamentado, solicitar o desligamento do servidor ao Diretor Geral da Polícia Penal.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. O servidor que estiver nomeado em função de chefia e, posteriormente, renunciar ou for exonerado de sua atribuição, permanecerá vinculado às missões conforme o cargo que ocupava no ato da convocação para a missão.

Art. 17. Os policiais penais nomeados em cargo comissionado que comparecerem à missão não serão substituídos por outro servidor com as mesmas qualificações em seu respectivo setor, exceto os diretores de estabelecimentos penais.

Art. 18. As missões terão seus locais de partida e chegada designados pelas Diretorias Regionais e Diretoria Geral da Polícia Penal.

Art. 19. A SEJUS, neste ato, inclui os Chefes de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal, bem como os Chefes de Núcleo de Segurança de Estabelecimento Penal, sendo que, na ocasião da convocação, a participação destes servidores ficará condicionada à anuência do Diretor Geral do Estabelecimento Penal.

Art. 20. Hipóteses de prorrogação de missão serão permitidas apenas com memorial justificativo em documento específico aprovado pelo titular da Pasta.

Art. 21. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Secretário de Estado da Justiça.

Art. 22. Revogam-se as portarias anteriores e as demais disposições em contrário.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 74750866

Portaria de férias nº 11095 de 21 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO LUIS MENDES RIBEIRO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****969, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/07/2026 a 16/07/2026) e (21/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/11/2026 a 28/11/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62214

Portaria de férias nº 11094 de 21 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCELO DA SILVA OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****594, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62215

Portaria de férias nº 11093 de 21 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/07/2026 a 15/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELIO AQUILES PACHECO JUNIOR**, POLICIAL PENAL, matrícula *****848, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62216

Portaria de férias nº 11058 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIMOTEO KLOS BORGES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****130, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/10/2026 a 31/10/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62217

Portaria de férias nº 11057 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARINETE ANTONIA DA SILVA**, AUXILIAR DE DENTISTA, matrícula *****738, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/10/2026 a 24/10/2026)**, 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 (03/11/2026 a 22/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62218

Portaria de férias nº 11056 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARILENE JACOME DE ARAUJO**, ENFERMEIRO, matrícula *****184, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **11/06/2026 a 30/06/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **21/06/2026 a 28/06/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/07/2026 a 27/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62219

Portaria de férias nº 11055 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINDAURA MOURA DE ASSIS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****747, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/01/2026 a 20/01/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026)**, 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 (11/01/2026 a 20/01/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62220

Portaria de férias nº 11054 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KASSIO MICHAEL DOS REIS MAIA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****422, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62221

Portaria de férias nº 11053 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIZABETH MOURA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****095, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (16/04/2026 a 25/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/12/2026 a 24/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (16/04/2026 a 25/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62222

Portaria de férias nº 11052 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELLE ENGLISH ROCHA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****929, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62223

Portaria de férias nº 11051 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELLE ENDLISH ROCHA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****929, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **11/07/2026 a 20/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/07/2026 a 20/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/08/2026 a 04/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62224

Portaria de férias nº 11050 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CHARLES ELIANDRO SILVA SOUZA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****782, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/07/2026 a 05/08/2026)**, 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 (21/09/2026 a 30/09/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62225

Portaria de férias nº 11048 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA CARDOSO DE OLIVEIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****630, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/09/2026 a 01/10/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62226

Portaria de férias nº 11045 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO DE FIGUEIREDO MONTE**, CASA CIVIL - Assessor X - CDS-10 *, matrícula *****586, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/12/2025 a 10/12/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 08/08/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2025 a 10/12/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/10/2026 a 14/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62232

Portaria de férias nº 11047 de 20 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2026 a 11/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **VALSILANDE FERREIRA DE SOUZA, POLICIAL PENAL**, matrícula *****651, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62233

Portaria nº 3339 de 23 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68/1992, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, e de acordo com os artigos 42 e 171 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20.12.2017,

em conformidade com as cláusulas contratuais previstas no art. 1º desta Portaria, com base no art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão de recebimento e fiscal para realizar o recebimento dos serviços de fornecimento de **ENERGIA ELÉTRICA na CADEIA PÚBLICA DE CEREJEIRAS - CPCER**, conforme Memorando nº 123/2026/SEJUS-CPCER (74671456), Portaria nº 1067 de 06 de março de 2026 (69860374) e Despacho SEJUS-COINF (70122424), executados pela empresa **ENERGISA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A** - CNPJ: 05.914.650/0001-66,

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - EGUINALDO LANES DA SILVA

Matrícula: *****231

II - ELIAS GARCIA DE LIMA

Matrícula: *****679

III - MICHEL OZÓRIO BROIANO

Matrícula: *****761

IV - MAURICIO ANACLETO DE SOUZA

Matrícula: *****318

V - MARINALVA BALORDIN

Matrícula: *****642

VI - DONIZETTI RAMOS PEREIRA

Matrícula: *****970

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - MÁRCIO JOSÉ PACHECO

(Fiscal) Matrícula: *****300

II - MAYCON FERNANDO DE PAULA

(Suplente) Matrícula: *****716

Art. 4º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal Técnico do Contrato** e **Suplente do Fiscal Técnico** supramencionado:

I - JOSIAS MOREIRA DOMINGUES JUNIOR

(Fiscal Técnico) Matrícula: *****177

II - RICARDO DA SILVA PIMENTEL

(Suplente Fiscal Técnico) Matrícula: *****884

Art. 5º - Nomear os servidores abaixo como **Gestor de Contrato** e **Suplente do Contrato** supramencionado:

I - JHONATAN LEE DE OLIVEIRA

(Gestor de Contrato) Matrícula: *****282

II - MARIA DE LOURDES LIRA BRITO

(Suplente do Contrato) Matrícula: *****982

Art. 6º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria nº 1106 de 10 de março de 2026.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor, com efeitos retroativos, a partir de 01 de julho de 2026.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 74749449

Portaria nº 3342 de 23 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68/1992, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, e de acordo com os artigos 42 e 171 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20.12.2017, em conformidade com as cláusulas contratuais previstas no art. 1º desta Portaria, com base no art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

RESOLVE:

Art.1º Compôr comissão para realizar o recebimento dos serviços de **FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA E ESGOTOS, na CADEIA PÚBLICA DE CEREJEIRAS - CPCER**, conforme Memorando nº 123/2026/SEJUS-CPCER (74671456), Portaria nº 1067 de 06 de março de 2026 (69860374) e Despacho SEJUS-COINF (70122424), bem como o fiscal do

respectivo Contrato de Adesão nº 001/SEJUS/2021, executados pela empresa **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - CAERD**, CNPJ: 05.914.254/0001-39.

Art. 2º - Nomear os **membros** abaixo relacionados para comporem a comissão em comento:

I - EGUINALDO LANES DA SILVA

Matrícula: *****231

II - ELIAS GARCIA DE LIMA

Matrícula: *****679

III - MICHEL OZÓRIO BROIANO

Matrícula: *****761

IV - MAURICIO ANACLETO DE SOUZA

Matrícula: *****318

V - MARINALVA BALORDIN

Matrícula: *****642

VI - DONIZETTI RAMOS PEREIRA

Matrícula: *****970

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - MÁRCIO JOSÉ PACHECO

(Fiscal) Matrícula: ****300

II - MAYCON FERNANDO DE PAULA

(Suplente) Matrícula: *****716

Art. 4º - Nomear os servidores abaixo como **Fiscal Técnico do Contrato** e **Suplente do Fiscal Técnico** supramencionado:

I - MAICON FERREIRA ALFAIA

(Fiscal Técnico) Matrícula: *****159

II - ADRIELE CAMPOS DA SILVA

(Suplente Fiscal Técnico) Matrícula: *****808

Art. 5º - Nomear os servidores abaixo como **Gestor de Contrato** e **Suplente do Contrato** supramencionado:

I - JHONATAN LEE DE OLIVEIRA

(Gestor de Contrato) Matrícula: *****282

II - MARIA DE LOURDES LIRA BRITO

(Suplente do Contrato) Matrícula: *****982

Art. 6º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria nº 1134 de 10 de março de 2026 .

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor, com efeitos retroativos, a contar de 01 de julho de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretario de Estado da Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 74750995

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0033.026435/2024-82

Pregão Eletrônico nº 90246/2025/SUPEL/RO.

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço no fornecimento de material gráfico e serigráfico para atender a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, com fulcro no Art. 29 inciso V do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, torna público que o Pregão Eletrônico - 90688/2025/SUPEL/RO foi HOMOLOGADO, porquanto atendeu aos requisitos legais, sendo que:

EMPRESA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
S. MARTINA MALLMANN LTDA/RS	02	Estojo de Veludo para moeda, com suporte auto expositor, nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 9x9cm	UND	3.231	STARMAX BRINDES	R\$ 19,68	R\$ 63.586,08

GUIMARÃES LIMA LTDA	08	Certificado em papel Moeda - Tamanho A4, 4x4 cores	UND	12.300	LOLIS	R\$ 1,59	R\$ 19.557,00
EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA	11	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	UND	10.281	PRÓPRIA	R\$ 249,00	R\$ 2.559.969,00
EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA	24	Backdrop, em lona vinílica, fosca 440 gramas, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do Contratante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução de 1440dpis, em 4x0 cores, com acabamento em ilhós. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho) Dimensões mínimas 2m x 2m (4 m²); Pedido mínimo 1 (um) backdrop. OBSERVAÇÃO: O pagamento será feito de acordo com medidas em metros quadrados, do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida	UND	1.270	PRÓPRIA	R\$ 249,00	R\$ 316.230,00

Publique-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo 74185105

Portaria de férias nº 11377 de 24 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024, de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS LUCIANO MARTINS BIDART**, MÉDICO - CLÍNICO GERAL, matrícula *****492, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/10/2025 a 30/10/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Porto Velho - RO 24/07/2026.

Protocolo DOC62246

RELATÓRIO

A Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, designada pela Portaria nº 1663 (71021185), publicada no Diário Oficial nº 69, de 10 de abril de 2026, a fim de apurar os fatos descritos elencados nos autos, relativos a indícios de descumprimento de vínculo contratual firmado entre a Secretaria de Estado da Justiça - Sejus e a empresa LUIZ FERNANDO FERNANDES DA SILVA, através das Notas de Empenho 2024NE000264 (70570772) e 2024NE000266 (70584032), vem expor o seguinte:

CONSIDERAÇÕES INICIAIS DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Preliminarmente, cumpre destacar que os contratos celebrados com a Administração Pública possuem características específicas que os diferenciam daqueles firmados entre particulares.

Nesta linha de raciocínio, tem-se as chamadas cláusulas exorbitantes, que autorizam a Administração Pública agir em supremacia frente ao particular, com um único objetivo: atingir o interesse público.

Decorre desse princípio o dispositivo da Lei nº 8.666/1993, a qual as Notas de Empenho vinculam-se, e de outras normas congêneres que autorizam a Administração Pública aplicar penalidades. Vejamos:

"Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

[...]

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;"

Ainda, o doutrinador Daniel Ferreira (2001, p. 45 apud PÉRCIO, Contratos Administrativos, 2008, p.95) leciona que: "Como regra geral, a aplicação de sanções tem por finalidade desestimular a prática de condutas juridicamente reprováveis, estabelecendo-se como consequência dessas situações indesejáveis e prejudiciais [...]."

Portanto, ante qualquer indício de irregularidade por parte de empresas que contratam com a Administração Pública, é poder-dever do gestor apurar, e se comprovada quebra de cláusulas contratuais, aplicar penalidades.

DAS INFRAÇÕES

Da análise conjunta do Memorando nº 68/2026/SEJUS-NUCOP (70576053), Termo de Referência (0044364073), Notas de Empenho e Despacho 71463317, verifica-se que a empresa contratada incorreu nas seguintes infrações:

Inexecução total da contratação

Considerando a conjuntura dos fatos narrados pelo Núcleo de Compras e Projetos vinculado à Gerência de Reinserção Social desta Secretaria de Estado da Justiça através do Memorando nº 68/2026/SEJUS-NUCOP (70576053), bem como o acervo documental apresentado nestes autos, e, não menos importante, o cancelamento das Notas de Empenho ocasionado pelo não cumprimento do objeto contratual pela empresa, que por seu turno suscitou estar em "fase de falência", ainda que sem apresentar documentação comprobatória, resta comprovada a inexecução total.

Nesta senda, traz-se à baila o constante do art. 87, do Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2021:

"Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação."

Ressalta-se, ainda, conforme apresentado no Despacho 71463317, que tal conduta

"ocasionou impactos negativos relevantes à Administração Pública, especialmente no que tange ao comprometimento do planejamento e execução das atividades nas unidades prisionais do Estado de Rondônia. Os materiais não entregues eram destinados ao atendimento de demandas essenciais, incluindo itens de apoio à higiene, recreação e atividades de

reinserção social, prejudicando diretamente a continuidade de ações voltadas à melhoria das condições do sistema prisional e ao desenvolvimento de atividades ressocializadoras.

Ademais, a inexecução contratual implicou prejuízos ao cronograma de execução orçamentária, exigindo o cancelamento das referidas Notas de Empenho e a adoção de novas providências administrativas para suprir a demanda, o que acarreta retrabalho, morosidade processual e potencial elevação de custos operacionais."

Ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação

Há de ser salientado que não se trata o caso de inexecução total ocasionada pela simples não entrega dos materiais vinculados à contratação, expostos nas Notas de Empenho nº 2024NE000264 (70570772) e 2024NE000266 (70584032), mas sim de alegação pela empresa de não prestação de sua obrigação por causa de estar em "fase de falência", sem, contudo, apresentar documentação comprobatória.

Deve-se destacar, ainda, que em consulta ao sítio eletrônico https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=13611350000136 em 23/04/2026, houve constatação de status ativo para o CNPJ nº 13.611.350/0001-36, indo de confronto com o alegado pela empresa para se eximir da obrigação de entregar o material vinculado.

Sobre a ação furtiva à verdade, tem-se o apresentado no art. 88, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2021. Vejamos:

"Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

[...]

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;"

Trata-se, portanto, de inexecução total pela empresa, sem apresentação de justificativa para rescisão contratual por falência, bem como ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação.

DAS SANÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

À luz da Cláusula Vigésima Nona do Termo de Referência (0044364073) e do art. 87, incisos II e III, c/c art. 88, II, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indica-se o que segue:

"29. MULTAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA:

29.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87. I, II e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

29.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

29.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo idôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

29.4. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

29.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

29.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

29.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a

segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativos.

29.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, Decreto nº 26.182 de 30 de maio de 2021:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

29.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

29.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Deixar de entregar o material, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2 % por dia
8	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
10	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

Obtém-se, portanto, do ora relatado, da legislação vinculada e do disposto nos autos que compõem a contratação, que a empresa ensejou inexecução total, sem apresentação de justificativa para rescisão contratual por falência, bem como ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação, cabendo, portanto, multa na proporção de 10% sobre a parcela inadimplida, por deixar de cumprir totalmente o fornecimento no prazo estabelecido, conforme tabela acima, e impedimento de licitar e contratar com o Estado, devendo ser descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

ANÁLISE DA DEFESA

Deve-se destacar que a empresa foi notificada, conforme a Notificação nº 9/2026/SEJUS-ASTEC (71432489), acerca da abertura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, **sendo-lhe concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar manifestação quanto ao naquele expediente apresentado.**

Diante disso, constata-se que a empresa não apresentou defesa após a abertura do processo administrativo, situação excepcional que motivou a publicação da Notificação nº 9/2026/SEJUS-ASTEC no Diário Oficial nº 106, publicado em 03 de junho de 2026.

Dessa forma, entende-se pela continuidade regular do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, com a devida apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade proporcional à gravidade da infração, em estrita observância ao contraditório e à ampla defesa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Destaca-se que o prazo prescricional para a Administração Pública estadual exercer a ação punitiva em decorrência de descumprimento contratual é, analogicamente, de cinco anos, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9.873/1999:

"Art. 1º Prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Federal, direta e indireta, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado."

O prazo quinquenal previsto na Lei Federal, aplicado analogicamente ao âmbito Estadual, já foi objeto de diversas manifestações dos Tribunais Superiores e de Contas, sendo base limitante do exercício do Poder Punitivo Estatal.

Para fins de fixação do marco inicial de contagem do prazo, destaca-se o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

"ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. CONTRATO ADMINISTRATIVO. **PRESCRIÇÃO. PRAZO QUINQUENAL. TERMO INICIAL. DATA DO ATO OU FATO LESIVO. PRINCÍPIO DA ACTIO NATA.** CIVIL. JUROS DE MORA. TERMO INICIAL: CITAÇÃO. MULTA (ART. 538, PARÁGRAFO ÚNICO, DO CPC). AFASTAMENTO. RECURSO ESPECIAL DA DEMANDADA IMPROVIDO. RECURSO ESPECIAL DAS DEMANDANTES PARCIALMENTE CONHECIDO E, NESSA PARTE, PROVIDO. (REsp 769942/RJ, DJe de 15/12/2009)."

Dessa forma, o prazo prescricional para a instauração de Processo Administrativo visando à apuração de responsabilidade do contratado em razão de falha na execução das obrigações é de cinco anos, contados a partir da ciência do ato ou fato lesivo pela Administração Pública.

Portanto, tendo em vista que houve identificação de situação que enseja motivo para a aplicação de sanção contratual, torna-se imperioso que haja procedimentalização de apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas, devendo a Administração iniciar e findar os atos necessários para tal respeitando o prazo prescricional.

Corroborando com o aludido, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em vários Informativos Jurisprudenciais, estampa a utilização do prazo quinquenal, como no Informativo de Jurisprudência nº 14/2019.

Cumprir destacar que esta Secretaria de Estado da Justiça detém competência para aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

Diante da tempestividade da ação e da comprovação do inadimplemento contratual, as penalidades devem ser aplicadas, garantindo a efetividade da execução contratual e a proteção do interesse público.

DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

Considerando os fatos apurados neste Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, verifica-se que a empresa LUIZ FERNANDO FERNANDES DA SILVA descumpriu obrigações contratuais relativas a entrega do material constante das Notas de Empenho 2024NE000264 (70570772) e 2024NE000266 (70584032), bem como ensejou em ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação.

Estas condutas ocasionaram impactos negativos relevantes à Administração Pública, especialmente no que tange ao comprometimento do planejamento e execução das atividades nas unidades prisionais do Estado de Rondônia. Os materiais não entregues eram destinados ao atendimento de demandas essenciais, incluindo itens de apoio à higiene, recreação e atividades de reinserção social, prejudicando diretamente a continuidade de ações voltadas à melhoria das condições do sistema prisional e ao desenvolvimento de atividades ressocializadoras.

Diante da gravidade do descumprimento, e em conformidade com o art. 87, incisos II e III, c/c art. 88, II, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como com as disposições do Termo de Referência (0044364073), a Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, após análise dos autos, opina pela aplicação das seguintes penalidades:

I. Aplicação da pena de multa no total de 10% sobre a parcela inadimplida, por deixar de entregar o material, conforme inciso II do art. 87 da Lei 8.666/1993;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, conforme inciso III do art. 87 da Lei 8.666/1993.

Encerrados os trabalhos da Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, tempestivamente, conforme disposto na Portaria nº 1663 (71021185), publicada no DIOF nº 69, de 10 de abril de 2026, submete-se este Processo Administrativo à apreciação superior, ao tempo em que notifica-se a empresa LUIZ FERNANDO FERNANDES DA SILVA, para que apresente alegações finais, se assim desejar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento deste.

Porto Velho, data e hora do sistema.

DERLAN DIOGENES MARIM

Presidente da Comissão

ERIK DIEGO SOARES
Membro da Comissão
ANA KAROLINE DE LIMA CORRÊA
Auxiliar da Comissão

Protocolo 74023047

RELATÓRIO

A Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, designada pela Portaria nº 1665 (71023907), publicada no Diário Oficial nº 69, de 10 de abril de 2026, a fim de apurar os fatos descritos elencados nos autos, relativos a indícios de descumprimento de vínculo contratual firmado entre a Secretaria de Estado da Justiça - Sejus e a empresa MRV COMERCIAL LTDA, através das Notas de Empenho 2023NE001309 (70471579) e 2023NE001310 (70471634), vem expor o seguinte:

CONSIDERAÇÕES INICIAIS DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Preliminarmente, cumpre destacar que os contratos celebrados com a Administração Pública possuem características específicas que os diferenciam daqueles firmados entre particulares.

Nesta linha de raciocínio, tem-se as chamadas cláusulas exorbitantes, que autorizam a Administração Pública agir em supremacia frente ao particular, com um único objetivo: atingir o interesse público.

Decorre desse princípio o dispositivo da Lei nº 8.666/1993, a qual as Notas de Empenho vinculam-se, e de outras normas congêneres que autorizam a Administração Pública aplicar penalidades. Vejamos:

"Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

[...]

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;"

Ainda, o doutrinador Daniel Ferreira (2001, p. 45 apud PÉRCIO, Contratos Administrativos, 2008, p.95) leciona que: "Como regra geral, a aplicação de sanções tem por finalidade desestimular a prática de condutas juridicamente reprováveis, estabelecendo-se como consequência dessas situações indesejáveis e prejudiciais [...]."

Portanto, ante qualquer indício de irregularidade por parte de empresas que contratam com a Administração Pública, é poder-dever do gestor apurar, e se comprovada quebra de cláusulas contratuais, aplicar penalidades.

DAS INFRAÇÕES

Da análise conjunta do Memorando, Termo de Referência (0036939435), Notas de Empenho e Despacho 71423447, verifica-se que a empresa contratada incorreu nas seguintes infrações:

Descumprimento do prazo de entrega do material

Da análise conjunta do Memorando que inaugura estes autos e demais documentação aposta, apesar de constar que ocorreu "inexecução parcial do objeto", verifica-se que a empresa contratada incorreu na infração exposta no art. 86, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Vejamos:

"Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato."

Ainda que a empresa tenha agido intempestivamente no sentido de encaminhamento do material, apenas o enviando em 08/12/2023, ou seja, após o prazo final estipulado pelo recebimento das Notas de Empenho, prazo este que iria até 01/12/2023, e não realizando solicitação fundamentada de dilação de prazo para o cumprimento da obrigação, houve entrega integral do demandado pela Administração Pública, conforme Termos de Recebimento Definitivo constantes dos IDs SEI 70478172 e 70478962, que indicam, respectivamente, recebimento de material em total de Notas Fiscais de R\$ 52,92 (cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos) e R\$ 28.297,08 (vinte e oito mil, duzentos e noventa e sete reais e oito centavos), perfazendo totalidade do constante das Notas de Empenho 2023NE001309 (70471579) e 2023NE001310 (70471634).

Conforme exposto no Despacho 71423447, o atraso

"comprometeu o fluxo produtivo das oficinas, impactando negativamente a continuidade das atividades laborais desenvolvidas pelos internos. Tal situação resultou na ociosidade da mão de obra prisional, prejudicando a rotina de trabalho e os objetivos pedagógicos e ressocializadores do projeto.

Ademais, destaca-se que a falta dos insumos comprometeu diretamente a produção e **a consequente entrega de chinelos destinados ao atendimento da população carcerária**, gerando impacto no fornecimento de itens essenciais aos internos. Essa interrupção afetou não apenas o planejamento produtivo, mas também a capacidade da Administração em suprir demandas básicas vinculadas às unidades prisionais.

O retardamento também afetou o planejamento administrativo e logístico da Gerência de Reinserção Social, dificultando o cumprimento de metas institucionais e a regular distribuição dos produtos confeccionados. Ressalta-se que o

fornecimento tempestivo desses materiais é essencial para garantir a eficiência das ações desenvolvidas no âmbito do PPL, bem como para assegurar a efetividade das políticas públicas de reinserção social."

Trata-se, portanto, de atraso injustificado na execução do objeto, por não ser deferida pelo setor requisitante, ao tempo, a justificativa apresentada pela empresa para o atraso.

DAS SANÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

É exemplo de infração administrativa penalizável a presente nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993. Vejamos:

"Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato."

À luz da Cláusula Vigésima do Termo de Referência e do art. 86, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indica-se o que segue:

"20. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.38. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87. I, II e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

20.39. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

20.40. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

20.41. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

20.42. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

20.43. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

20.44. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativos.

20.45. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 26.182 de 24 de junho de 2021:

[...]

20.50. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

20.51. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

20.52. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:"

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia

2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

Obtém-se, portanto, do ora relatado, da legislação vinculada e do disposto nos autos que compõem a contratação, que a empresa ensejou atraso injustificado na execução do objeto, cabendo, portanto, multa de mora na proporção de 0,4% por dia, até o total de 10% sobre a parcela inadimplida, por deixar de cumprir o fornecimento no prazo estabelecido, conforme tabela acima.

ANÁLISE DA DEFESA

Deve-se destacar que a empresa foi notificada, conforme a Notificação nº 8/2026/SEJUS-ASTEC (71405990), acerca da abertura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, **sendo-lhe concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar manifestação quanto ao naquele expediente apresentado.**

Diante disso, constata-se que a empresa não apresentou defesa após a abertura do processo administrativo, situação excepcional que motivou a publicação da Notificação nº 8/2026/SEJUS-ASTEC no Diário Oficial nº 106, publicado em 03 de junho de 2026.

Dessa forma, entende-se pela continuidade regular do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, com a devida apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade proporcional à gravidade da infração, em estrita observância ao contraditório e à ampla defesa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Destaca-se que o prazo prescricional para a Administração Pública estadual exercer a ação punitiva em decorrência de descumprimento contratual é, analogicamente, de cinco anos, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9.873/1999: "Art. 1º Prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Federal, direta e indireta, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado."

O prazo quinquenal previsto na Lei Federal, aplicado analogicamente ao âmbito Estadual, já foi objeto de diversas manifestações dos Tribunais Superiores e de Contas, sendo base limitante do exercício do Poder Punitivo Estatal.

Para fins de fixação do marco inicial de contagem do prazo, destaca-se o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

"ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. CONTRATO ADMINISTRATIVO. **PRESCRIÇÃO. PRAZO QUINQUENAL. TERMO INICIAL. DATA DO ATO OU FATO LESIVO. PRINCÍPIO DA ACTIO NATA.** CIVIL. JUROS DE MORA. TERMO INICIAL: CITAÇÃO. MULTA (ART. 538, PARÁGRAFO ÚNICO, DO CPC). AFASTAMENTO. RECURSO ESPECIAL DA DEMANDADA IMPROVIDO. RECURSO ESPECIAL DAS DEMANDANTES PARCIALMENTE CONHECIDO E, NESSA PARTE, PROVIDO. (Resp 769942/RJ, DJe de 15/12/2009)."

Dessa forma, o prazo prescricional para a instauração de Processo Administrativo visando à apuração de responsabilidade do contratado em razão de falha na execução das obrigações é de cinco anos, contados a partir da ciência do ato ou fato lesivo pela Administração Pública.

Portanto, tendo em vista que houve identificação de situação que enseja motivo para a aplicação de sanção contratual, torna-se imperioso que haja procedimentalização de apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas, devendo a Administração iniciar e findar os atos necessários para tal respeitando o prazo prescricional.

Corroborando com o aludido, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em vários Informativos Jurisprudenciais, estampa a utilização do prazo quinquenal, como no Informativo de Jurisprudência nº 14/2019.

Cumpre destacar que esta Secretaria de Estado da Justiça detém competência para aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

Diante da tempestividade da ação e da comprovação do inadimplemento contratual, as penalidades devem ser aplicadas, garantindo a efetividade da execução contratual e a proteção do interesse público.

DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

Considerando os fatos apurados neste Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, verifica-se que a empresa MRV COMERCIAL LTDA descumpriu obrigações contratuais relativas a entrega tempestiva do material constante das Notas de Empenho nº 2023NE001309 (70471579) e 2023NE001310 (70471634).

Esta conduta configura atraso injustificado na entrega do objeto contratado, ocasionando prejuízos diretos à execução das atividades do Projeto Pintando a Liberdade – PPL, iniciativa voltada à ressocialização por meio do trabalho no sistema prisional.

Diante da gravidade do descumprimento, e em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/1993, bem como com as disposições do Termo de Referência 0036939435, a Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, após análise dos autos, opina pela aplicação das seguintes penalidades:

I . Aplicação da pena de multa de mora na proporção de 0,4% por dia, até o total de 10% sobre a parcela inadimplida, por deixar de cumprir o fornecimento no prazo estabelecido.

Encerrados os trabalhos da Comissão Administrativa de Apuração de Responsabilidade, tempestivamente, conforme disposto na Portaria nº 1665 (71023907), publicada no DIOF nº 69, de 10 de abril de 2026, submete-se este Processo Administrativo à apreciação superior, ao tempo em que notifica-se a empresa MRV COMERCIAL LTDA, para que apresente alegações finais, se assim desejar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento deste.

Porto Velho, 30 de junho de 2026.

DERLAN DIOGENES MARIM

Presidente da Comissão

MARIA EDUARDA ALBUQUERQUE DA SILVA

Auxiliar da Comissão

ERIK DIEGO SOARES

Membro da Comissão

ANA KAROLINE DE LIMA CORRÊA

Auxiliar da Comissão

Protocolo 73534675

Portaria de férias nº 11382 de 24 de julho de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2025 a 22/07/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **MESSIAS ARAÚJO DOS SANTOS, POLICIAL PENAL**, matrícula *****882, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2025 a 30/07/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62248

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 119 de 23 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024,

R E S O L V E:

Art.1º NOMEAR Fiscal do Termo de Contrato nº 8/2026/POLITEC-GAF (74332285), que tem por objeto a **contratação de 01 (uma) inscrição** para participação da servidora Anna Emília Noronha Peloi, Chefe do Núcleo de Recursos Humanos, no curso "Gestão do eSocial na Administração Pública", a ser realizado no período de **12 a 14 de agosto de 2026**, na modalidade **presencial**, promovido pela empresa Meta Cursos e Treinamentos Ltda, CNPJ : 11.517.150/0001-93.

Fiscal do contrato:

Anna Emília Noronha Peloi, Agente de Criminalística, Matrícula nº 3000***32

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica - POLITEC

Protocolo 74763162

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica-POLITEC, segundo previsão legal expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, em seu Artigo 75, § 3º, torna pública a manifestação de interesse da Administração Pública em obter propostas de cotação de preços mais vantajosas economicamente para a **Contratação de empresa especializada para o serviço de confecção e fornecimento** de 250 (duzentos e cinquenta) distintivos funcionais e 300 (trezentos) pins (botons) de lapela, personalizados com a nova identidade visual da Polícia Técnico-Científica de Rondônia (POLITEC/RO), para atender as demandas das unidades desta Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC/RO.

Constam abaixo as informações necessárias para os eventuais interessados:

- I - Processo Administrativo Nº: 0022.001251/2026-09
- II - Objeto: Contratação de empresa especializada para o serviço de confecção e fornecimento de 250 (duzentos e cinquenta) distintivos funcionais e 300 (trezentos) pins (botons) de lapela, personalizados com a nova identidade visual da Polícia Técnico-Científica de Rondônia (POLITEC/RO).
- III - Todas as especificações técnicas detalhadas dos itens, bem como as obrigações das partes, prazos, garantia e demais condições da futura contratação, encontram-se no **Termo de Referência id. 74585275**.
- IV - Forma de Aquisição: Contratação Direta através da Dispensa de Licitação.
- V - Unidades a serem atendidas: todas as unidades da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC/RO.
- VI - Contatos para envio das propostas e pedido de informações: **gaf@politec.ro.gov.br**; (69) 3212-8152 (telefone fixo).
- VII - Endereço e Horário de Funcionamento da Secretaria: CGI - Complexo de Gestão Integrada da POLITEC/RO.; Av. Pinheiro Machado, 1858, Bairro São Cristóvão - CEP 76.804-080 - Telefone: (69) 3216-8994. Porto Velho - Rondônia, Horário: das 7h30 às 13h30.
- VIII - Prazo para apresentação das propostas: 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste Aviso no DIOF.

As empresas interessadas deverão entrar em contato através do endereço eletrônico supracitado no **item VI**, informando seu interesse em participar da cotação e esta Superintendência irá responder encaminhando o Termo de Referência onde constam as especificações técnicas.

O presente documento público tem o propósito de selecionar a proposta mais vantajosa economicamente, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública elencados no artigo 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021.

Registre-se. Publique-se.

Porto Velho, na data e hora da assinatura eletrônica.

Ordenador de Despesas

Domingos Savio Oliveira da Silva

Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 74771593

Portaria de férias nº 11408 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CAROLINA MATIAS DINIZ, PERITO CRIMINAL**, matrícula *****451, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62252

Portaria de férias nº 11410 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDUARDO EGIDIO VICENSI DELIZA, POLITEC - Perito Criminal**, matrícula *****848, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62254

Portaria de férias nº 11411 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ENGEL MEDEIROS COSTA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****063, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(22/06/2026 a 01/07/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 01/07/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026) e (26/12/2026 a 04/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62255

Portaria de férias nº 11412 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERINALDO COSTA DE LIMA JUNIOR**, POLITEC - Assessor III - CDS - 03 *, matrícula *****556, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(12/07/2026 a 21/07/2026) e (22/07/2026 a 31/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/08/2026 a 10/08/2026)**, 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 (15/07/2026 a 24/07/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62256

Portaria de férias nº 11414 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/07/2026 a 10/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FLAXMAN DE SOUZA ALMEIDA**, PERITO CRIMINAL, matrícula *****100, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62258

Portaria de férias nº 11415 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 03/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISCO BARBOSA DA ROCHA, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA**, matrícula *****804, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 03/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62259

Portaria de férias nº 11417 de 24 de julho de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KHEIMELY PEDRINHA BARROS PEREZ**, POLITEC - Agente de Criminalística, matrícula *****822, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/12/2026 a 17/12/2026) e (18/12/2026 a 27/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC62261

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 4033 de 16 de julho 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, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO que os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, confiam o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual a representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que os contratos celebrados sob a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecem por ela regidos até o encerramento de sua vigência, na forma do art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021, sujeitos em especial ao seu art. 67;

CONSIDERANDO o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992), a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), além do Decreto federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, tomado como referência para a disciplina da gestão e da fiscalização contratuais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular acompanhamento técnico e administrativo de todos os contratos a cargo da GECONT;

CONSIDERANDO que o Sistema de Gestão de Contratos (SGC) constitui a ferramenta oficial de registro e monitoramento da execução contratual no âmbito da Gerência, da qual dependem a rastreabilidade, o controle gerencial e a transparência dos atos de gestão, sendo seu uso tempestivo objeto de cobrança pelos órgãos de controle;

CONSIDERANDO que a atribuição de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) constitui ato formal, datado e rastreável, apto a evidenciar a vinculação do servidor ao contrato, a ser formalizada por certidão da autoridade competente;

CONSIDERANDO a conveniência de reunir, em ato único e de caráter geral, as atribuições comuns a todos os gestores de contratos da Gerência, conferindo-lhes padronização e segurança jurídica, independentemente da designação nominal de cada servidor,

RESOLVE:

Art.º 1º INSTIRUIR as atribuições dos gestores dos contratos administrativos vinculados à Gerência de Gestão de Contratos (GECONT) e disciplina o uso do Sistema de Gestão de Contratos (SGC).

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Fixar as atribuições dos gestores dos contratos administrativos vinculados à Gerência de Gestão de Contratos (GECONT) e disciplina o uso do Sistema de Gestão de Contratos (SGC).

§ 1º As atribuições previstas nesta Portaria aplicam-se aos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, e aos celebrados sob a Lei nº 8.666, de 1993, que permaneçam vigentes, observados, em cada caso, os dispositivos da respectiva lei de regência.

§ 2º A designação nominal de cada gestor de contratos será formalizada por Portaria individual do Secretário de Estado da Saúde, ou de quem lhe faça as vezes, que fará remissão expressa a este ato, cujas atribuições se incorporam à designação independentemente de transcrição.

Art. 3º A gestão do contrato compreende a coordenação da fiscalização técnica e administrativa, o gerenciamento dos riscos e o tratamento das ocorrências surgidas ao longo da execução.

Parágrafo único. A função de gestor não se confunde com a de fiscal do contrato: a fiscalização técnica e administrativa é exercida por fiscais ou por comissão designados em ato próprio, cabendo ao gestor coordená-los e decidir com base em seus relatórios, registros e atestos, sem prejuízo do dever de diligência quanto às informações que lhe forem submetidas.

Art. 4º A vinculação do gestor a cada contrato decorre da atribuição formal do respectivo processo a ele no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e produz efeitos a partir da ciência formal do servidor, registrada na própria Certidão de Designação, que vale, para todos os fins, como Termo de Compromisso de gestão contratual.

§ 1º A vinculação será formalizada por Certidão de Designação da autoridade competente, na forma do Anexo I, que atesta a condição de gestor, identifica o contrato e remete às atribuições desta Portaria, que a ela se incorporam independentemente de transcrição.

§ 2º A condição de gestor será registrada no SGC, e a ciência do servidor na Certidão de Designação vale como o Termo de Compromisso de que trata o art. 15.

§ 3º Admite-se como termo inicial dos efeitos a data da atribuição do processo no SEI quando comprovada a ciência contemporânea do servidor.

Art. 5º Nas ausências, nos impedimentos ou nos afastamentos legais do titular, a gestão do contrato será exercida por outro gestor de contratos designado pela chefia imediata da Gerência ou do respectivo Núcleo, mediante Certidão

de Designação, na forma do Anexo I, preservada a continuidade do acompanhamento.

Parágrafo único. Persistindo a vacância sem designação, responde a própria chefia até nova atribuição.

Art. 6º A condição de gestor cessa pela transferência da gestão contratual a outro servidor, pelo encerramento da vigência do contrato ou pelo afastamento definitivo do servidor.

§ 1º A cessação será formalizada por Certidão de Encerramento da autoridade competente, na forma do Anexo II, com a respectiva baixa no SGC.

§ 2º A cessação não exime o gestor da responsabilidade pelos atos praticados e pelas omissões verificadas no período em que esteve vinculado ao contrato.

§ 3º Encerrada a vigência do contrato, o gestor permanece responsável pelos atos de encerramento que lhe competem, até o recebimento definitivo do objeto ou pelo prazo de 90 (noventa) dias úteis, prorrogável motivadamente pela chefia imediata.

§ 4º Consideram-se pendências, para os fins do § 3º, os pagamentos e liquidações não concluídos, as glosas e notificações em aberto, os débitos ou reconhecimentos de dívida pendentes de apuração, a prestação de contas e o recebimento definitivo do objeto ainda não formalizados, o termo de quitação de faturas ainda não obtido ou certificado na forma dos §§ 5º e 6º do art. 8º, e outras providências de encerramento previstas em lei ou no contrato.

§ 5º As pendências remanescentes após o prazo do § 3º, bem como nas hipóteses de afastamento definitivo do servidor, serão formalmente transferidas a outro gestor mediante nova Certidão de Designação, preservada a rastreabilidade dos atos.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

Seção I - Das Atribuições Gerais

Art. 7º Ao gestor incumbe, sem prejuízo das obrigações que decorram da lei, do próprio contrato e do solicitado pela chefia imediata:

I - acompanhar e gerir a execução, adotando as providências para o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, nos termos do Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, sem prejuízo dos deveres decorrentes da legislação aplicável;

II - consolidar os registros de ocorrências lavrados pelos fiscais, tratando as que extrapolem a alçada da fiscalização e determinando as providências administrativas necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos apontados;

III - comunicar aos superiores, em tempo hábil, as situações que extrapolem sua competência e exijam decisão ou providência de outra alçada;

IV - provocar a abertura de processo de responsabilização, com vistas às sanções cabíveis, sempre que descumpridas as obrigações contratuais;

V - buscar, quando preciso, o apoio dos demais setores da Administração e de terceiros contratados para subsidiá-lo;

VI - diante de subcontratação irregular ou de inexecução, total ou parcial, do objeto, propor à autoridade competente as medidas legais, inclusive a extinção do contrato;

VII - coordenar e exigir da fiscalização administrativa a verificação, ao longo de toda a vigência, da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, sobretudo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, adotando as providências de gestão cabíveis diante de irregularidade apontada;

VIII - em especial, nos contratos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, acompanhar, por meio dos relatórios da fiscalização administrativa, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, exigindo da contratada a regularização das falhas apontadas;

IX - controlar a vigência das garantias e dos seguros contratuais, zelando por sua renovação, complementação ou execução, conforme o caso;

X - acompanhar o recebimento provisório e definitivo do objeto pelo fiscal ou pela comissão competente, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, zelando pela sua formalização nos autos;

XI - prestar, com tempestividade, as informações e os esclarecimentos solicitados pelas contratadas, pelos órgãos de controle interno e externo, pelo Poder Legislativo, pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pelas instâncias de controle social e pelas demais áreas técnicas e órgãos do Poder Executivo, independentemente da esfera, observando e fazendo cumprir as determinações emanadas dos órgãos de controle e das demais autoridades competentes;

XII - observar estritamente a legislação federal e estadual aplicável, bem como os regulamentos, as resoluções e as portarias internas da Secretaria de Estado da Saúde;

XIII - pautar sua atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pelo dever de sigilo e pela vedação ao conflito de interesses.

Seção II - Do Acompanhamento da Execução

Art. 8º Na rotina de acompanhamento da execução, cabe ao gestor:

I - conferir as documentações emitidas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento dos Serviços e todos os documentos contidos nos autos, quanto à entrega dos bens ou à prestação dos serviços, antes de encaminhar a nota fiscal para pagamento, recaindo a conferência, na ausência de comissão constituída, sobre os documentos emitidos pelos fiscais designados;

II - controlar os prazos de vigência, de execução e de entrega, antecipando-se aos vencimentos e instruindo, com a antecedência legal, os processos de prorrogação, renovação ou nova contratação;

III - avaliar a conveniência de alterações contratuais (acréscimos, supressões e demais aditamentos), instruindo o processo com a devida justificativa técnica e dentro dos limites legais;

IV - instruir os pedidos de reajuste, repactuação e revisão, encaminhá-los ao setorial responsável e acompanhar sua tramitação, conferindo índices, periodicidade e a demonstração analítica da variação dos custos;

V - validar a aferição de resultados realizada pela fiscalização técnica com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou nos critérios de aceitação previstos, processando, quando for o caso, os redutores ou glosas correspondentes na fase de liquidação e pagamento;

VI - notificar formalmente a contratada das irregularidades constatadas, fixando prazo para correção e registrando tudo nos autos;

VII - manter organizado e atualizado o histórico do contrato, dos documentos e notificações às medições e à correspondência trocada com a contratada.

Seção III - Do Controle Orçamentário e Financeiro

Art. 9º No controle orçamentário e financeiro, cabe ao gestor:

I - acompanhar o saldo do contrato e das notas de empenho, comunicando à área competente a necessidade de reforço, anulação ou novo empenho que assegure a cobertura da despesa;

II - confrontar o valor faturado com o valor contratado e com a execução atestada nos relatórios e documentos da fiscalização ou da comissão competente, abstenendo-se de atestar pagamento sem prévio empenho ou em desacordo com o instrumento e representando à autoridade competente quando constatada a irregularidade;

III - instruir tempestivamente a liquidação e o pagamento, conferindo a documentação fiscal e os atestos e observando a ordem cronológica;

IV - acompanhar a programação financeira e o cronograma de desembolso, prevenindo despesa sem suporte orçamentário;

V - identificar e comunicar de imediato, para regularização, as situações de despesa sem cobertura, reconhecimento de dívida, atraso de pagamento ou execução além do empenhado;

VI - manter o registro do valor inicial, dos aditamentos e reajustes e do valor atualizado, consolidando o impacto financeiro acumulado de cada alteração.

§ 1º Incumbe ao gestor realizar a depuração dos empenhos, com periodicidade semestral, ao término de cada exercício e no encerramento do ajuste, validando a conformidade entre os montantes empenhados, liquidados e efetivamente pagos frente aos registros de execução constantes dos autos e do Sistema de Gestão de Contratos (SGC).

§ 2º Identificada a existência de saldo orçamentário sem lastro em obrigações pendentes, deverá o gestor requerer formalmente à unidade competente a anulação do respectivo empenho, em estrita observância às normas financeiras vigentes, certificando tal ato no processo administrativo.

§ 3º O apontamento de valores para anulação e o processamento de restos a pagar, ao final do ano civil, submetem-se às diretrizes e aos cronogramas das instâncias centrais de orçamento e finanças do Estado, competindo ao gestor o fornecimento célere dos dados necessários.

§ 4º As conclusões da depuração serão obrigatoriamente lançadas no SGC e informadas à chefia imediata, detalhando os saldos remanescentes e os cancelamentos efetuados, sob pena de caracterização de falha no dever de gestão, nos termos do § 3º do art. 10.

§ 5º No encerramento de cada exercício financeiro e no encerramento da vigência contratual, o gestor solicitará à contratada o termo de quitação das faturas, mediante o qual esta declare a inexistência de créditos remanescentes relativos ao período ou ao objeto executado, juntando-o aos autos e registrando-o no SGC, exigida, no caso de encerramento da vigência, a providência antes da lavratura da Certidão de Encerramento de que trata o § 1º do art. 5º.

§ 6º Havendo recusa ou silêncio da contratada quanto ao fornecimento do termo de quitação, o gestor certificará o fato nos autos, com a comprovação da notificação encaminhada, sem prejuízo do prosseguimento do encerramento contratual.

Seção IV - Do Controle Gerencial e da Transparência

Art. 10º No controle gerencial e na transparência, cabe ao gestor:

I - registrar nos sistemas oficiais os atos e fatos da execução, preservando a rastreabilidade e a integridade documental no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

II - zelar pela publicidade dos atos contratuais, inclusive o registro no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos arts. 94 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

III - observar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018) no trato das informações da contratada e de terceiros, compatibilizando a publicidade exigida pela legislação de transparência com a proteção dos dados pessoais;

IV - produzir relatórios periódicos de acompanhamento, subsidiando as decisões da GECONT e da autoridade superior;

V - atender às disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), prestando, no prazo legal, as informações relativas aos contratos sob sua gestão que lhe forem solicitadas pelo Serviço de Informações ao Cidadão ou pela unidade competente, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 11º. O Sistema de Gestão de Contratos (SGC) é a ferramenta oficial de registro e acompanhamento dos contratos a cargo da GECONT, de uso obrigatório por todos os gestores, a quem cabe alimentá-lo e mantê-lo atualizado durante toda a execução.

§ 1º Compete ao gestor lançar e conservar atualizados no SGC, no mínimo:

I - os dados de identificação e a vigência do contrato e de seus aditamentos;

II - o valor inicial e o atualizado, os empenhos e o respectivo saldo;

III - os pagamentos efetuados e os pendentes;

IV - as garantias e os seguros contratados e seus prazos;

V - as ocorrências, notificações e medições da execução;

VI - os documentos que comprovem os atos de gestão.

§ 2º O lançamento primará pela tempestividade e pela fidedignidade das informações, que deverão guardar correspondência com os respectivos autos no SEI.

§ 3º A omissão, o atraso ou a inexatidão no lançamento das informações no SGC caracteriza falha no dever de gestão e sujeita o gestor às medidas de responsabilização cabíveis, sem prejuízo da imediata regularização.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Havendo mais de um gestor no mesmo contrato, sua atuação será coordenada de modo a evitar sobreposições ou lacunas, segundo a divisão de tarefas que a chefia do respectivo Núcleo ou a Gerência estabelecer.

Art. 13º. O gestor poderá solicitar à assessoria jurídica e ao órgão de controle interno da Secretaria o apoio técnico e jurídico necessário ao desempenho de suas funções, na forma do art. 117, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo-lhe formalizar a dúvida ou a consulta nos autos do respectivo processo.

Art. 14º. O servidor poderá escusar-se motivadamente do encargo de gestor nas hipóteses de impedimento ou suspeição, ou quando demonstrar não deter o conhecimento técnico específico indispensável ao acompanhamento do objeto, cabendo à chefia imediata decidir fundamentadamente e, acolhida a escusa, designar outro gestor.

§ 1º Há impedimento, sendo obrigatória a comunicação pelo servidor, quando o gestor:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria, inclusive por ser credor, devedor, sócio ou ter qualquer vínculo econômico com a contratada;

II - tenha participado ou venha a participar, como perito, testemunha ou representante, de questão envolvendo o contrato, ou quando tal situação alcance seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

III - esteja litigando, judicial ou administrativamente, com a contratada, com seus sócios ou dirigentes, ou com o respectivo cônjuge ou companheiro;

IV - seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de dirigente ou administrador da contratada;

V - mantenha ou tenha mantido, nos 3 (três) anos anteriores, vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com a contratada.

§ 2º Há suspeição, alegável pelo servidor, quando o gestor tiver amizade íntima ou inimizade notória com os dirigentes ou sócios da contratada, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

§ 3º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, na forma do art. 19 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aplicada subsidiariamente.

§ 4º Recomenda-se evitar, sempre que possível, a designação, como gestor, de servidor que tenha elaborado o estudo técnico preliminar ou o termo de referência, ou conduzido o procedimento licitatório do mesmo contrato, em

atenção ao princípio da segregação de funções.

Art. 15º. A Secretaria promoverá a capacitação periódica dos gestores de contratos, e a distribuição dos contratos entre os gestores observará, tanto quanto possível, critérios de proporcionalidade e de compatibilidade com a complexidade dos objetos.

Art. 16º. A Certidão de Designação, com a ciência do gestor nela registrada, vale como Termo de Compromisso de gestão contratual, respondendo o gestor, nos limites de suas atribuições e do nexo de causalidade, nas esferas administrativa, civil e penal, pelos atos que praticar e pelas omissões no acompanhamento da execução, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 17º. As atribuições desta Portaria aplicam-se também aos servidores já designados antes de sua publicação, que passarão a observá-las a partir da entrada em vigor, preservada a validade dos atos de gestão regularmente praticados.

Art. 18º. Ficam revogadas as portarias anteriores que disponham sobre a designação e as atribuições de gestores de contratos no âmbito da GECONT.

Art. 19º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

ANEXO I

MODELO DE CERTIDÃO DE DESIGNAÇÃO

CERTIDÃO DE DESIGNAÇÃO Nº ____/2026/GECONT

Processo SEI nº _____

CERTIFICO, para os devidos fins e com fundamento no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 (ou no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme o regime do contrato) e na Portaria nº ____/2026/GAB/SESAU, que fixa as atribuições dos gestores de contratos no âmbito da GECONT, que o servidor abaixo identificado encontra-se designado como gestor do contrato adiante especificado, em razão da atribuição do respectivo processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

Gestor Titular: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

Data da atribuição no SEI: ____/____/____

Contrato nº: _____ Processo SEI: _____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Objeto: _____

Vigência: ____/____/____ a ____/____/____

Regime jurídico: () Lei nº 14.133/2021 () Lei nº 8.666/1993

CERTIFICO que a substituição, nas hipóteses de ausência, impedimento ou afastamento legal do titular, dar-se-á por designação da chefia imediata da Gerência ou do respectivo Núcleo, recaindo sobre outro gestor de contratos, na forma do art. 4º da Portaria nº ____/2026/GAB/SESAU.

CERTIFICO, ainda, que o gestor exercerá as atribuições previstas na referida Portaria, que a este ato se incorporam independentemente de transcrição, observando, em especial, a alimentação tempestiva e fidedigna do Sistema de Gestão de Contratos (SGC), e que a ciência do gestor registrada nesta Certidão vale, para todos os fins, como Termo de Compromisso de gestão contratual, na forma do seu art. 15.

Os efeitos da designação contam-se da ciência formal do servidor registrada nesta Certidão, que vale como Termo de Compromisso de gestão contratual, admitindo-se como termo inicial a data da atribuição do processo no SEI quando comprovada a ciência contemporânea do servidor.

Dê-se ciência ao gestor, registre-se a designação no SGC e juntem-se os autos ao respectivo processo.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

Gerente de Gestão de Contratos

GECONT/SESAU-RO

CIÊNCIA E COMPROMISSO DO GESTOR: declaro estar ciente da presente designação e das atribuições fixadas na Portaria nº ____/2026/GAB/SESAU, que assumo integralmente, valendo esta ciência, para todos os fins, como Termo de Compromisso de gestão contratual.

Gestor(a) do Contrato

Data da ciência: ____/____/____

ANEXO II
MODELO DE CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO
CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DE DESIGNAÇÃO Nº ____/2026/GECONT

Processo SEI nº _____

CERTIFICO, para os devidos fins e com fundamento na Portaria nº ____/2026/GAB/SESAU, que fixa as atribuições dos gestores de contratos no âmbito da GECONT, que cessou a condição de gestor do servidor abaixo identificado, em relação ao contrato adiante especificado:

Gestor: _____ Matrícula: _____ Cargo/Função: _____

Condição: () Titular () Substituto

Contrato nº: _____ Processo SEI: _____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Objeto: _____

Motivo do encerramento: () transferência da gestão contratual a outro servidor () encerramento da vigência do contrato () exoneração () remoção () afastamento definitivo () nova designação

Data da cessação: ____/____/____

CERTIFICO que as pendências decorrentes do contrato, nos termos do § 4º do art. 5º da Portaria referida, inclusive quanto ao termo de quitação das faturas, encontram-se regularizadas ou foram formalmente transferidas a outro gestor mediante nova Certidão de Designação, conforme documentação constante dos autos.

CERTIFICO, ainda, que a cessação não exime o gestor da responsabilidade pelos atos praticados e pelas omissões verificadas no período em que esteve vinculado ao contrato, e que se procedeu à respectiva baixa no Sistema de Gestão de Contratos (SGC).

Havendo substituição, a gestão do contrato passará a ser exercida por _____, matrícula _____, conforme Certidão de Designação nº ____/2026/GECONT.

Dê-se ciência ao servidor, registre-se a baixa no SGC e juntem-se os autos ao respectivo processo.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

Gerente de Gestão de Contratos

GECONT/SESAU-RO

Protocolo 74505306

Portaria nº 4245 de 23 de julho de 2026

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Inciso I do Art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 20/12/2017 no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Técnica, que realizará a análise da documentação de Qualificação Técnica exigida no Termo de Referência que visa a Contratação por meio de Credenciamento de Empresa Especializada para a realização de forma complementar de **SERVIÇOS DE EXAMES NA ESPECIALIDADE DE PATOLOGIA, INCLUINDO HISTOPATOLOGIA, CITOPATOLOGIA E IMUNO-HISTOQUÍMICA**, com Finalidade Diagnóstica em Anatomia Patológica, de forma contínua e regionalizada para todo o Estado de Rondônia, **Processo SEI Nº0036.021168/2024-27**, sem ônus e prejuízo de suas atividades:

COMISSÃO TÉCNICA				
NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
TALITA SÁ SILVA	Gerente VIII	*****692	Presidente da Comissão	SESAU-COAPS
JÉSSICA NUNIS DA SILVA	Assessor III	*****912	Membro da Comissão	SESAU-COAPS
KARÍGINA SUELY DE OLIVEIRA GOMES	Assistente Social	*****032	Membro da Comissão	SESAU-CAMI

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 3851, de 8 de julho de 2026, publicada no DOE nº 131, de 9 de julho de 2026.

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

 **ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU-RO
- Assinado Eletronicamente -

Protocolo 74750085

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.028814/2026-49

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III, alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de curso de Gestão da Comunicação Digital e Mídias Sociais com o uso de Inteligência Artificial (IA) na Administração Pública, a ser realizado no período de 29 a 31 de julho de 2026, na cidade de Fortaleza/CE.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA	35.963.479/0001-46	R\$ 8.580,00
VALOR TOTAL		R\$ 8.580,00

Conforme Termo de Referência (74449874), Justificativa da Contratação (74604686), Parecer n.º 2/2024/PGE-SESAU - SESAU (74600587), Motivação da Homologação (74613133) e Análise n.º326/2026/SESAU-NAP (74742904). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicoda Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R\$ 8.580,00** (oito mil quinhentos e oitenta reais).

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74742941

Portaria nº 4227 de 22 de julho de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE 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. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.031634/2026-44, Memorando 281 (74721209).

RESOLVE:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 1º de agosto de 2026, na Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos | CGPM, o (a) servidor (a) **SEVERINO ALVES DA CRUZ JUNIOR**, matrícula n.º:*****475, ocupante do cargo de **Assessor VII**, pertencente ao Quadro comissionado de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) no Central Integrada de Órteses, Protéses e Materiais Especiais | CIOPE.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 74721646

Portaria nº 4226 de 22 de julho de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.031634/2026-44; Memorando 281 (74721209).

RESOLVE:

Art. 1º. - RELOTAR, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, a contar de **1º de agosto de 2026**, com fins de regularização funcional.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	VÍNCULO	LOTAÇÃO ATUAL	LOTAÇÃO DE DESTINO
*****151	AMANDA DE OLIVEIRA PINHEIRO	Técnico de Serviços em Saúde	Efetivo	SESAU-CIOPE	SESAU-CGPM
*****794	FABIANA DA SILVA BARBALHO	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	Efetivo	SESAU-CIOPE	SESAU-CGPM
*****824	IAGO ARAUJO MARQUES	Técnico de Serviços em Saúde	Efetivo	SESAU-CIOPE	SESAU-CGPM

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 74721513

Notificação nº 69/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PRO SAUDE LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.676.370/0001-55

Av, João Pessoa, Nº 944 - Bairro: Martins - Uberlândia/MG - CEP: 38.400-338

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº. 0036.049254/2025-59**

NOTIFICAÇÃO

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, Sra. Reselaine de Souza Chagas, no uso de suas atribuições legais, vem, através desta, notificar a empresa, DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PRO SAUDE LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.676.370/0001-55, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do **Processo Punitivo SEI nº. 0036.049254/2025-59**, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo Nº. 0036.012076/2025-37, referente a Nota de Empenho: 2025NE002062 (0058792825), acerca da aquisição do grupo de apresentação "medicamentos injetáveis II", para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0050518588). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo cometimento da infração contida nos art's. 155 da referida norma, bem como em observância aos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.0036.049254/2025-59**, e deverá ser direcionada a Secretária de Estado da Saúde, por intermédio do Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia na Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas, Ed. Rio Machado - Reto 4 - Palácio Rio Madeira, Porto Velho/RO - CEP: 76.820-470, bem como, poderá apresentar defesa e solicitar o acesso externo através do **e-mail: napcpsesau@gmail.com**.

Através desta, informamos, ainda, que haverá continuidade do presente processo independentemente da apresentação de defesa.

 **ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia

SESAU/RO

(assinado eletronicamente)

Protocolo 74508391

Notificação nº 94/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **MELISSA GAGO CARDOSO DOS SANTOS**Matrícula n.º *******958**

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,

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Subcoordenador de Gestão de Pessoas

SESAU-CGP

Protocolo 74643179

Portaria nº 4110 de 17 de julho 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, vem expedir a presente Portaria, e: Processo SEI nº 0036.022257/2025-71, considerando o Termo de Contrato nº 651/2025/PGE-SESAU (0062215148), entre esta Secretaria de Estado da Saúde e a empresa LABORATORIO BIO CHECK UP LTDA, CNPJ/MF nº 04.917.001/0001-56.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Certificação de Serviços Laboratório e Fiscalização do Termo de Contrato nº 651/2025/PGE-SESAU (0062215148), celebrado entre o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Saúde, e a empresa LABORATORIO BIO CHECK UP LTDA, CNPJ/MF nº 04.917.001/0001-56, para o atendimento de demanda por exames Citopatológicos dos Municípios de Rondônia, 06 (seis) dias da semana (segunda a sábado), com Finalidade Diagnóstica em Anatomia Patológica, de forma contínua e regionalizada para todo o Estado de Rondônia, com o intuito de garantir o atendimento aos usuários do SUS.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS			
SERVIDOR	MATRÍCULA	NOMENCLATURA	SETOR
Juliana Nascimento Moreira	*****770	Membro	GRS6/SDTECS
Renata Caroline Pereira de Oliveira Guedes	*****602	Membro	GRS1/SDTECS
Silvia Maria Neri Piedade	*****857	Membro	COAPS/SDTECS

FISCAL DE CONTRATOS DE SERVIÇOS			
SERVIDOR	MATRÍCULA	NOMENCLATURA	SETOR
Dayane de Lima Bastos	*****247	Fiscal de Contrato	CDCC/ SDTECS
Alcione Melo da Costa	*****603	Suplente	NUPACIRG/HB

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74575957

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº: 0049.016837/2024-08

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº90364/2025/COESP/SUPEL/RO

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, nos termos do artigo 79 da nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, **HOMOLOGA O RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 90364/2025/COESP/SUPEL/RO**, tendo por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO CIRURGIAS CARDÍACAS NAS MODALIDADES ADULTO, PEDIÁTRICO E NEONATAL, CONTEMPLANDO TODAS SUAS CLASSIFICAÇÕES NA ÁREA CARDÍACA, COM ASSISTÊNCIA E VIGILÂNCIA CLÍNICA PRÉ E PÓS-OPERATÓRIO - INCLUINDO CONSULTA INICIAL, ATO CIRÚRGICO, FORNECIMENTO DE INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL ESPECIALIZADA, INSUMOS, ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO CLÍNICA DIÁRIA, ALTA HOSPITALAR E DEMAIS PROCEDIMENTOS PERTINENTES, PARA FINS TERAPÊUTICOS, DIAGNÓSTICOS E CIRÚRGICOS, INCLUSOS LEITOS DE ENFERMARIA E LEITO DE UTI NEONATAL, PEDIÁTRICA E ADULTA.**

Credenciamento realizado em favor da empresa:

- **PHM DE AZEVEDO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.075.362/0001-51.

Conforme a **Ata - 6ª ATA DA SESSÃO PARA RESULTADO DO JULGAMENTO DOS ENVELOPES I E II DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 90364/2025/COESP/SUPEL/RO.**

Em atendimento ao Documento **SESAU-GPACC (74742923)**. Publique-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74774723

AVISO

AVISO EM SUBSTITUIÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 339/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.022145/2026-00;

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de Sessões de Oxigenoterapia Hiperbárica, em prol de paciente específico de demanda judicial, de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **31/07/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 28.222,80** (vinte e oito mil duzentos e vinte e dois reais e oitenta centavos).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 74697347

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 11372 de 24 de julho 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 24/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCILENE DE OLIVEIRA, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 ***, matrícula *****767, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62228

Portaria de férias nº 11405 de 24 de julho 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) **ROSENI DUARTE MONTEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****467, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(02/08/2026 a 11/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/08/2026 a 31/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/08/2026 a 11/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/10/2026 a 31/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62249

Portaria de férias nº 11406 de 24 de julho 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 12/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDINEIA BALBINA DO ROSARIO SILVA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****666, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62250

Portaria de férias nº 11407 de 24 de julho 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 09/04/2026 a 18/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RODRIGO PASCOAL AZEVEDO, MÉDICO**, matrícula *****714, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/04/2026 a 18/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62251

Portaria de férias nº 11409 de 24 de julho 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) **RODRIGO PASCOAL AZEVEDO, MÉDICO**, matrícula *****714, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **09/04/2026 a 18/04/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **09/04/2026 a 18/04/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/09/2026 a 04/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62253

Portaria de férias nº 11413 de 24 de julho 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 01/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOAO EVANGELISTA LEAL, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****803, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62257

Portaria de férias nº 11416 de 24 de julho 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) **JOAO EVANGELISTA LEAL, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****803, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/07/2026 a 30/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2026 a 30/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 30/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62260

Portaria de férias nº 11418 de 24 de julho 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 APARECIDA MATIAS DE MORAES**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****652, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**14/04/2026 a 23/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**14/04/2026 a 23/04/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/08/2026 a 14/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62262

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 105 de 23 de julho de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, **Designada através do Decreto de 26.06.2025 - SEI (0061609091), publicado no DOE Edição nº 119 de 27.06.2025.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **22.07.2026**, os servidores abaixo, lotados nesta Unidade Hospitalar, ocupantes do cargo de Técnico em Enfermagem, para exercerem a função de **Fluxista na Sala Amarela** do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Patrícia dos Santos de Araújo	*****119	Técnico em Enfermagem
Adriely Swyanny Farias Prata	*****613	Técnico em Enfermagem
Leuziane Alves da Silva Alves	*****466	Técnico em Enfermagem
Laura vicuna Mendes Corrêa	*****617	Técnico em Enfermagem

Parágrafo único. A designação de que trata o caput considera que os referidos servidores possuem formação de nível superior em Enfermagem, conforme informado pela Gerência de Enfermagem (73969258), permanecendo inalterados o cargo efetivo, o vínculo funcional e as demais condições de exercício.

Art. 2º - Compete aos servidores designados desempenhar as atividades inerentes à função de Fluxista na Sala Amarela, em conformidade com as rotinas, protocolos e normas institucionais vigentes.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo por necessidade institucional.

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

RAFAELA GARCIA DANCINI
Diretora Geral
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII
Decreto de 26 de junho de 2025
(DIOF nº 119 de 27/06/2025 - 0061609091)

Protocolo 74737526

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 4229 de 22 de julho 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, Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778);

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, o (a) servidor (a) **RUBENS BARATA DE BRITO, Técnico de Segurança do Trabalho**, matrícula nº *******663**, para responder como Chefe do **Núcleo de Saúde do Trabalhador -NST** , deste Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, em substituição ao Servidor **Márcio Gil Moisés Monteiro*****829**, o qual irá usufruir férias regulamentares no período de 21/07/2026 à 30/07/2026.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO

Protocolo 74722700

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria nº 26 de 23 de julho de 2026

O(A) **Diretora Geral**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 24/03/2020, publicada no DOE n.55, de 24/03/2020, e considerando o teor do Processo nº 0036.030668/2026-11, Memorando 272 (74450803).

R E S O L V E:

Art. 1º. - Retificar, os termos da Portaria nº 25 de 17 de julho de 2026, que relatou para o Núcleo de Apoio Administrativo - NAAD/LACEN, o (a) servidor (a) **KAMILLE MUNIZ PADILHA, ***** 548**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde,, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria Administrativa| SESAU-CAD

ONDE SE LÊ: a contar de 15 de maio de 2026

LEIA-SE: a contar de **15 de julho de 2026**,

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

CICILEIA CORREIA DA SILVA

Diretora Geral - LACEN/SESAU-RO

Protocolo 74755049

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 494 de 24 de julho de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionados, referente ao mês de **JUNHO/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.002414/2026-13.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Aneti Barros Santos	*****556	90
2.	Cezar Augusto Roeder	*****284	12
3.	Delfrank Ananias de Souza	*****457	46
4.	Eliane de Fatima Ogrodowczik Beatto	*****409	24
5.	Francisca Jocilene Alves	*****558	12
6.	Leandro Borges Martignago	*****132	6

7.	Leila G. Fiuza	*****445	66
8.	Mair dos Santos Pinto	*****616	12
9.	Maria Aparecida Cordeiro Cartacho	*****560	6
10.	Maria Dalva Campos	*****393	6
11.	Noely Murcilio da Silva	*****598	6
12.	Paulo Sergio Fernandes Lopes	*****133	36
13.	Sueny Aparecida dos Santos	*****887	12
14.	Tânia Cristina de Moraes Mathias	*****468	108

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e ao mesmo tempo, torna sem efeito os termos da Portaria nº 482 de 15 de julho de 2026, publicada no DOE nº 136 de 16/07/2026.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 74773846

Portaria nº 491 de 23 de julho de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **JUNHO/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.002217/2026-96.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Antonio Marcos Alves dos Santos	*****587	24

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 74752945

Portaria nº 492 de 23 de julho 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 nº 9 de 14 de janeiro de 2026; e

Considerando os documentos apensados no processo SEI nº (0052.002823/2023-69)

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo especificados para comporem a **EQUIPE DA SAÚDE DO TRABALHADOR** do Hemocentro Regional do município de Ariquemes da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia/FHEMERON, sem prejuízos de suas atribuições junto ao Hemocentro Regional.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE		
SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA Nº
VILMA MARIA GALDINO	ENFERMEIRA/COORDENADORA	*** *** 890
ELI DE SOUZA MUSSI	MÉDICO/MEMBRO	*** *** 624
CRISTIANA DE OLIVEIRA PIT	DIRETORA/ MEMBRO	*** *** 136

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e Revoga os efeitos da Portaria Portaria nº 305 de 16 de agosto de 2023 (0040908139)

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente/FHEMERON

Protocolo 74756347

Portaria nº 493 de 23 de julho 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 nº 9 de 14 de janeiro de 2026; e

CONSIDERANDO, a Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CONSIDERANDO, a PORTARIA/MTP Nº 422, DE 7 DE OUTUBRO DE 2021.

CONSIDERANDO, o Processo da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e Assédio - CIPAA da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - 0052.002617/2026-00

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPAA) do **Hemocentro Regional de Ji-Paraná:**

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO
*** ** 453	ELZA MARIA MUZI MIRANDA	PRESIDENTE
*** ** 714	INGRYD MOTA SILVA	VICE-PRESIDENTE

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente/FHEMERON

Protocolo 74761238

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 224 de 24 de julho de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando a Errata 74777959, que consta nos autos do Processo nº 0002.000582/2026-51,

R E S O L V E:

Art. 1º. Retificar a Portaria nº 171 de 11 de junho de 2026, que designou o(a) servidor(a) LOURDETE NUNES, AUXILIAR ATIV ADMINISTRATIVA, matrícula n. *****999, para compor a Comissão de Intentário e Desfazimento desta Agência.

ONDE SE LÊ:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Lurdete Nunes	*****999	Membro

LEIA-SE:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Lourdete Nunes	*****999	Membro

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 11.06.2026.**

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 74779470

EXTRATO

Clamo o feito a ordem para TORNAR SEM EFEITO os termos do Extrato n.º 51, publicado no DOE-RO n.º 94, de 18 de maio de 2026, constante nos autos do Processo n.º 0002.019569/2021-61. Porto Velho, 23 de julho de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 74765594

EXTRATO

Extrato 83: **1.Termo de Colaboração** nº 2/2026/PGE-AGEVISA (id.72924099) - **2.OBJETO:** Realização de ações de saúde, prevenção, assistência e defesa de direitos voltadas às pessoas vivendo com HIV/Aids, hepatites virais, HTLV, outras IST e populações em maior vulnerabilidade social em Rondônia, conforme o Plano de Trabalho (id.72808677) - **3.ENTIDADE:** Associação Beradeiro - CNPJ/MF nº 31.752.128/0001-35 - **4.VALOR:** R\$ 90.000,00 - **5.DESPESA: Cód U.O:** 17034 - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.304.2023.2496 - **Fonte de Recurso:** 1.600.0.0001 - **Elemento de Despesa:** 33.50.43 - **6.PROCESSO:** 0002.001705/2025-91. Porto Velho/RO, 22 de julho de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA**Diretor-Geral da AGEVISA**

Protocolo 74718230

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC**EXTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

CONTRATADA: Progenize Dedetizacao e Sanitizacao Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34

OBJETO: Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica

VALOR: R\$ 12.080,00 (doze mil e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

Ana Paula Nobre Luz

Presidente em Exercício do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 74474469

Notificação nº 861/2026/SEDUC-ASSGFP

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria 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, **NOTIFICA** o(a) interessado(a) EDINEIA APARECIDA MOREIRA ELLER, CPF nº *****.195.502-****, a comparecer no prazo improrrogável de **10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF RO)**, na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI PARANÁ, sito a **Rua Seis de MAIO, nº. 1722, Casa Preta, Centro - Ji Paraná - RO**, no horário **7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira**, para tomar ciência e manifestar-se acerca do Processo SEI nº **0029.041438/2024-13** de Rescisão de Contrato, advertindo que o não comparecimento ou a ausência de manifestação tempestiva implicará o prosseguimento do processo administrativo e o imediato encaminhamento do débito para **inscrição em Dívida Ativa do Estado** (PGE-NGDA) para cobrança coercitiva.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74492835

Portaria nº 4658 de 10 de maio de 2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia.

Considerando os termos do Processo administrativo nº **0029.503853/2021-13**.**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder **Licença prêmio em Pecúnia**, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **CELIA MARIA GONCALVES**, matrícula **300028089**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, cargo **Professor Classe C**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º, 2º, 3º e 4º quinquênios de 02/02/1998 à 01/02/2003, 02/02/2003 à 01/02/2008, 02/02/2008 à 31/01/2013 e 01/02/2013 à 31/01/2018**, Respectivamente.

Registra-se,

Cumpra-se,

e
Publique-se.

ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0028714494

Notificação nº 877/2026/SEDUC-ASSGFP

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretaria 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, **NOTIFICA** o(a) interessado(a) DORI EDSON MOREIRA, CPF nº *****.363.622-****, a comparecer no prazo improrrogável de **10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação desta Notificação no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF RO)**, na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI PARANÁ, sito a **06 de Maio, nº. 1722 - Casa Preta, Ji Paraná - RO**, no horário **7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira**, para tomar ciência e manifestar-se acerca do Processo SEI n.º **0029.039098/2024-52** de Rescisão de Contrato, advertindo que o não comparecimento ou a ausência de manifestação tempestiva implicará o prosseguimento do processo administrativo e o imediato encaminhamento do débito para **inscrição em Dívida Ativa do Estado** (PGE-NGDA) para cobrança coercitiva.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74690693

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5885/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040594/2026-11

Objeto: Aquisição de aparelhos e utensílios domésticos, (02 Geladeiras).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 24/07/2026 a 17:00 horas de 28/07/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada 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 aquisição de aparelhos e utensílios domésticos, (02 Geladeiras), a aquisição se dará com aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/2021 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 24/07/2026 a 17:00 horas de 28/07/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora, sito, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa especializada no fornecimento de aparelhos e utensílios domésticos, (02 Geladeiras), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

II - com 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 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta 74753138 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 24/07/2026 a 17:00 horas de 28/07/2026, 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 Carlos Drumond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

7.5 - A entrega do objeto será de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Uex.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 74753138.

Rolim de Moura - RO, 23 de julho de 2026.

Luismar Rodrigues Bento

Presidente da Comissão de Compras e Contratações

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74753708

Portaria nº 5911 de 23 de julho de 2026

Designa a Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO.

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO, na qualidade de Presidente nato do Conselho Gestor da Unidade Executora, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unidade Executora,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Unidade Executora, especialmente quanto ao processo de escolha dos representantes do Poder Público e da sociedade civil; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão responsável pela organização, coordenação, acompanhamento e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Eliane Marques da Silva Barros, matrícula nº 300****88, Presidente;

II - Andreia de Souza Rosa, matrícula nº 300****76, Secretário;

III - Marli Pereira Silva, matrícula nº 300****80, Membro;

IV - Angelica Pancieri Zandonadi, matrícula nº 300****52, Suplente;

V - Regiane Portugal Carvalho Pego, matrícula nº 300****32, Suplente;

VI - Poliane Dias da Silva, matrícula nº 300****45, Suplente.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - elaborar e divulgar o cronograma do processo de escolha, quando necessário;

II - coordenar a execução do Edital de Chamamento Público;

III - receber, protocolar e analisar as inscrições apresentadas;

- IV - verificar o atendimento aos requisitos previstos no Estatuto e no Edital;
- V - divulgar a relação preliminar dos inscritos habilitados e inabilitados;
- VI - analisar e decidir os pedidos de recurso interpostos contra o resultado preliminar;
- VII - divulgar o resultado final do processo de habilitação;
- VIII - organizar e conduzir, quando necessária, a votação para escolha dos representantes da sociedade civil;
- IX - proceder à apuração dos votos e elaborar a respectiva ata;
- X - encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação e designação dos membros do Conselho Gestor;

XI - praticar os demais atos necessários à regular condução do processo de escolha.

Art. 4º Os membros da Comissão deverão atuar com independência, imparcialidade e observância aos princípios da Administração Pública, devendo declarar eventual impedimento ou situação de conflito de interesses que possa comprometer sua atuação.

Parágrafo único. O membro impedido será imediatamente substituído por suplente designado nesta Portaria.

Art. 5º A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo da Superintendência Regional de Educação e da Secretaria de Estado da Educação sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Encerrado o processo de escolha e homologado o resultado, a Comissão elaborará relatório final dos trabalhos realizados, que será arquivado juntamente com a documentação do processo.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NADIR FERNANDES COSTA

Superintendente Regional de Educação
Alta Floresta D'Oeste - RO

Protocolo 74762826

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026ID 74681188

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

CONTRATADA: ESCRITÓRIO CONTÁBIL ELDORADO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 14.612.774/0001-88

OBJETO: É objeto desta contratação SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE

VALOR: R\$ 420,00] (QUATROCENTOS E VINTE REAIS).

VIGÊNCIA: [360] sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/07/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

OSMAR LUIZ HEIDRICK

Representante da Empresa

Protocolo 74681219

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5621/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039113/2026-24

Objeto: *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e conservação de bens imóveis.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 00.697.497/0001-49 localizado na Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, 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 bens imóveis* - Serviço de reparos, consertos, adaptação, retirada de portais e portas de madeira e requadro para portas de alumínio do refeitório e cozinha e descascar a tinta, selar e pintar 32m de parede e troca do piso cerâmico na porta da sala da Orientação 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 **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico ceejacer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, 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 bens imóveis* - Serviço de reparos, consertos, adaptação, retirada de portais e portas de madeira e requadro para portas de alumínio do refeitório e cozinha e descascar a tinta, selar e pintar 32m de parede e troca do piso cerâmico na porta da sala da Orientação 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 com o respectivo CEEJA Carlos Drumond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejacer@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 irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejacer@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 por meio de Maquinetas (POS) ou link de pagamento, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 (74443014)

Cerejeiras/RO, 23 de julho de 2026.

Denize Regina Cunha

Presidente da Comissão de Contratação

Mirtes Cunha Bezerra

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74443016

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.039375/2026-99**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção.

Prazo para recebimento das propostas/documentos: 24/07/2026 a 29/07/2026.

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, C.N.P.J. n.º 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, n.º 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, produtos, ferramentas, insumos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 29/07/2026, pelo endereço eletrônico ceejariquemes@seduc.ro.gov.br ou entreguem diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste procedimento visa à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfecção, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, produtos, ferramentas, insumos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes - CEEJAAR, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 29 /07/2026, 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso: Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (https://drive.google.com/file/d/1l_WfzM0GCAVmPt8Zscv6T0DQ7F1xFoeS/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, 22 de julho de 2026.

Rogério Jose dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Evandro Leite Franco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74722616

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039609/2026-06

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de construção.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/07/2026 a 27/07/2026**

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 construção, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/07/2026 a 27/07/2026**, diretamente na 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 construção, 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 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 a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará somente presencialmente, dentro do prazo de **23/07/2026 a 27/07/2026**, 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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 presencial.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de julho de 2026

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 74539102

Portaria de férias nº 11352 de 23 de julho 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 16/07/2026 a 19/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLENE RIBEIRO DE SOUZA PRUDENTE , PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****841, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62200

Portaria de férias nº 11353 de 23 de julho 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 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SABRYNNE SAMPAIO DE SENA , 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 **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Portaria de férias nº 11354 de 23 de julho 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 16/07/2026 a 16/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDINEI DE ALMEIDA ALVES, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****429, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/07/2026 a 16/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62202

Portaria de férias nº 11355 de 23 de julho 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 22/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSA ANGELA FERREIRA LUCIANO DE PAULA COSTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92**, matrícula *****213, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62203

Portaria de férias nº 11356 de 23 de julho 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) **RODRIGO CUNHA GUTERRES, ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula *****611, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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 **(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/11/2026 a 10/11/2026) e (11/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62204

Portaria de férias nº 11357 de 23 de julho 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) **MONICA WILLENE DE OLIVEIRA DAMACENA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****596, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/09/2026 a 01/10/2026)**, 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 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62205

Portaria de férias nº 11358 de 23 de julho 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 13/07/2026 a 27/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **MARTHA VIEIRA SOARES, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****236, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 27/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62206

Portaria de férias nº 11359 de 23 de julho 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) **IVANI TERESINHA KUHN GONÇALVES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****721, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026) e (03/11/2026 a 17/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026) e (14/09/2026 a 28/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62207

Portaria de férias nº 11360 de 23 de julho 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) **GISELE MARTINS SILVA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****421, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **14/07/2026 a 02/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **14/07/2026 a 02/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/08/2026 a 29/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62208

Portaria nº 5871 de 22 de julho de 2026

O SECRETÁRIO 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;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **10/07/2026 a 17/07/2026**, à servidora **LUZINETE DOS SANTOS RODRIGUES, Professora Classe C, matrícula nº *****229**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.040031/2026-22.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74714705

Portaria nº 5914 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Gerência de Prestação de Contas de Repasses Federais - SEDUC-GPCRF da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Secretária de Estado da Educação, nos termos da 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;

Considerando a delegação de competência expressa conferida pelo Secretário de Estado da Educação por meio da Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026, que lhe outorga a prática de atos administrativos relativos à autorização de trabalho remoto, *home office*, escritório remoto e teletrabalho, em conformidade com o art. 23 e seguintes da Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Gerência de Prestação de Contas de Repasses Federais - SEDUC-GPCRF;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora **THAIS DANTAS MENDES**, matrícula *****407, lotado(a) no Gerência de Prestação de Contas de Repasses Federais - SEDUC-GPCRF, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período retroativo de 24 de Julho de 2026 à 24 de outubro de 2026, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

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

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo de Estado da Educação - SEDUC

Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026 (Id.73987453)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 74766329

EXTRATO

Da Justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público

PROCESSO Nº 0029.030480/2026-62

Interessado(a): Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Miguel do Guaporé

CNPJ: nº 07.174.331/0001-97 (72776191)

Objeto: Manutenção das atividades educacionais da instituição, com atendimento a 54 alunos (73602244) em Atividade Complementar nos turnos matutino e vespertino..

Referência da justificativa id SEI: 73044116

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A inexigibilidade de chamamento público fundamenta-se no artigo 31 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e nos artigos 35 e 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016.

A **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Miguel do Guaporé é a única instituição apta** a executar os serviços especializados descritos no termo, conforme comprovado por seu Estatuto Social (72776185) e Atestado de Exclusividade (72776184). A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) adota um modelo pedagógico diferenciado voltado para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) e oficinas pedagógicas.

Será repassado o montante de **R\$ 53.936,63 (cinquenta e três mil novecentos e trinta e seis reais e sessenta e três centavos)**, destinado à manutenção das atividades da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Miguel do Guaporé, incluindo aquisição de materiais de consumo, visando melhorar os processos educacionais e aprimorar a aprendizagem, fomentando novas metodologias e colaborando para o desenvolvimento da criatividade e o engajamento do estudante.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Miguel do Guaporé, inscrita no CNPJ sob o nº 07.174.331/0001-97 (72776191), atende atualmente 54 alunos (73602244) do ensino complementar, conforme Recibo Censo 2025 (73602244), e possui experiência comprovada na oferta de educação básica, conforme Certificado do SISPAR (72778529).

A parceria reflete a cooperação entre a Administração Pública e a entidade, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.019/2014 e os Decretos Estaduais aplicáveis.

CONCLUSÃO

A inexigibilidade do chamamento público justifica-se pela inviabilidade de competição, dada a singularidade da parceria e a exclusividade da entidade para execução dos serviços especializados. O repasse direto garante eficiência na gestão pública, transparência e atendimento adequado às necessidades educacionais locais.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Porto Velho, data e hora do sistema.

Protocolo 73044183

EXTRATO

Contrato nº 002/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR 74726961

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM. Paulo de Assis Ribeiro

CONTRATADA: CPW Telecom LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 11.072.400/0001-29

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a obtenção do serviço de fornecimento mensal de 1 GB (um) Gigabytes de acesso à internet oferecida pela CONTRATADA, distribuídos em 05 (cinco) pontos que lhe permita conectar-se à rede de INTERNET POR MEIO DE FIBRA ÓPTICA COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 200 (duzentos). MEGABYTES, durante o prazo de vigência deste contrato, para atender aos setores que compõem este estabelecimento de ensino.

VALOR: R\$ 3.024,00 (três mil vinte e quatro reais).

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência até o dia 31 de março de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026.

ASSINAM: Zalmir José Kretikouski, pela Contratante e Vanderléia Rosa Deambrosis

Protocolo 74727013

EXTRATO

Contrato nº 001/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR 74726911

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro

CONTRATADA: V. Zimmermann Contabilidade

CNPJ DA CONTRATADA: 26.492.716/0001-13

OBJETO: *Contratação de serviços técnicos profissionais de contador para atender as necessidades do setor administrativo da EEEFM Paulo de Assis Ribeiro.*, conforme descrito no **Aviso de** Procedimento Simplificado de Contratação Nº 5213 - PROAFI ESCOLA REGULAR/2026 ID (73935921) e anexos.

VALOR: R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais),

VIGÊNCIA: 31 de março de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026.

ASSINAM: Zalmir José Kretikouski, pela Contratante Valdir Zimmermann.

Protocolo 74726915

AVISO**CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039676/2026-12**

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste-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 aquisição de: Material de Limpeza e Produção de Higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste- RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material de 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 EEFM Jean Piaget;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão d' Oeste/RO, data e hora do sistema.

Rosimar Linhaus da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Vanessa de Oliveira Freitas
Membro da Comissão de Contratação
Edileusa Gomes da Silva
Membro da Comissão de Contratação

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 74594194

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM JEAN PIAGET

CONTRATADA: J Pereira Limpeza e Conservação Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 13.878.114/0001-80

OBJETO: É objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI's, uniformes etc).

VALOR: **R\$ 5.373,44** (Cinco mil trezentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 31 de março de 2027

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ASSINAM:

DORACI NEIMOG
Presidente do Conselho Escolar
JOZIEL PEREIRA
Representante legal da Contratada

Protocolo 74766893

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3892/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039394/2026-15

Objeto: Aquisição de Papel A4 formato 210 x 297, caixa com 10 resmas para suprir a demandas básicas de impressão, para atividades administrativas, pedagógicas e comunicacionais deste unidade Escolar, Escola Maria de Abreu Bianco e Extensões José Bonifácio e Tancredo Neves II.

Prazo para recebimento das Propostas Documentos: início do recebimento: 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 28/07/2026 17 horas.

O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 Papel A4 formato 210 x 297, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo do recebimento: 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 28/07/2026 17 horas., pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 fornecedor de material de expediente para necessidade da 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;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu 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 **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.com.br, dentro do prazo do recebimento: 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 28/07/2026 17 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 Maria de Abreu 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 PROAFI PROGRAMA DE APIO FINANCEIRO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis/RO, Data e Hora do sistema

Presidente da Comissão de Contratação

Sergio Batista de Sá

Maria Aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74769616

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/PROAFI/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - MATERIAL DE COPA E COZINHA e MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM.

VALOR: R\$ 13.406,85 (treze mil quatrocentos e seis reais e oitenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026
ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Edivaldo Ribeiro Lima

Protocolo 74769816

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**
CONTRATADA: **BADEKO AR CONDICIONADO**
CNPJ DA CONTRATADA: **23.178.250/0001-11**
OBJETO: É objeto desta contratação a **PEÇAS PARA EQUIPAMNETO DEDE AR CONDICIONADO.**
VALOR: **R\$ 800,00 (OITOCENTOSREAIS).**
VIGÊNCIA: **90(NOVENTA) DIAS.**
DATA DA ASSINATURA: **23/07/2026**
ASSINAM: **JOCIELITON SEVERIANO E VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN**
JOCIELITON SEVERIANO VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Representante da Empresa Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74721067

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 13/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque
CONTRATADA: AquagasLtda
CNPJ DA CONTRATADA: 63.046.489/0001-52
OBJETO: É objeto desta contratação a execução de *Aquisição de Material de Consumo: Gás Engarrafado* (recarga de gás de cozinha)
VALOR: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentosreais).
VIGÊNCIA: 09 meses.
DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026.

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Reginaldo Gervásio Beltrame
Contratada

Protocolo 74762874

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO
A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2026 (74341023),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74726221) e Resultado da Análise (74726583), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROPONENETE(S) VENCEDOR(ES)	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR
01	PROGENIZE DETETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO - LTDA, CNPJ 61.750.638/0001-34.	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, PULVERIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESINFECTAÇÃO.	R\$ 1.900,00
		LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA (5.000 LITROS).	R\$ 1.000,00
		LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO D'ÁGUA SUBTERRÂNEO .	R\$ 1.000,00

	LIMPEZA DE BEBEDOUROS, COM LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E TROCA DE ELEMENTOS FILTRANTES (NÃO INCLUSO ELEMENTOS FILTRANTES), TOMBS. 774.338, 031.001.912, 030.538.104, 774.338, 031.001.911, 590.861 E 574.360.	R\$ 2.380,00
TOTAL		R\$ 6.280,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F e M. Cora Coralina

Protocolo 74771144

ERRATA

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 06/2026 (ID 73006542), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74748707) e o Resultado da Análise (ID 74749273), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MERCADO FORTALEZA LTDA ME CNPJ: 13.129.091/0001-01	01, 03, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27.	R\$ 9.645,85
2	SM COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO CNPJ: 06.339.174/0001-60	02, 04, 08, 15, 22, 30, 31.	R\$ 364,96
3	COMÉRCIO DE CARNE ATACAREJO FRIGOISA LTDA CNPJ: 32.758.391/0001-02	09, 10.	R\$ 5.758,20
4	MARCIO DE OLIVEIRA LTDA CNPJ: 46.891.108/0001-12	29,32.	R\$ 1.561,84
Valor Total			R\$ 17.330,85

No item 1!
Onde se lê: Valor total : R\$ 9.645,85
Leia-se: Valor total : R\$ 8.498,85
No total geral!
Onde se lê: R\$ 17.330,85
Leia-se: R\$ 16.183,85

Rolim de Moura/RO, 23 de julho de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 74772231

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3957/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039795/2026-75

Objeto: *Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva EM APARELHOS de ar condicionado*
Prazo para recebimento das Propostas Documentos: **início do recebimento: 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 27/07/2026 17 horas.**
O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **recebimento 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 27/07/2026 17 horas**, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado para necessidade da 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;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu 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 **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **início do recebimento: 24/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 27/07/2026 17 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 Maria de Abreu 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 PROAFI PROGRAMA DE APIO 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis/RO Data e hora do sistema

Sergio Batista de Sá

Mat:****698

Presidente da Comissão de Contratação

Maria aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74587077

AVISO**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº0029.021510/2026-40**

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA - DEDETIZAÇÃO; DESRATIZAÇÃO; DESCUPINIZAÇÃO; MANEJO DE POMBOS E MORCEGOS DE TODA ÁREA CONSTRUÍDA DA ESCOLA MACHADO DE ASSIS (3.162,20m² - TRÊS MIL CENTO E SESENTA E DOIS E VINTE METROS QUADRADOS), a cada 06 (seis) meses: *AGOSTO 2026 E FEVEREIRO 2027* o serviço inclui a aplicação de produtos químicos específicos para o controle e eliminação de insetos e pragas urbanas, com emissão de certificados de garantia dos serviços executados, visando garantir a higiene, a segurança sanitária e o bem-estar de alunos e profissionais da educação. observando as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", C.N.P.J nº 84.560.218/0001-90 localizado na Avenida Tiradentes, Nº 265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/REGULAR 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: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA - DEDETIZAÇÃO; DESRATIZAÇÃO; DESCUPINIZAÇÃO; MANEJO DE POMBOS E MORCEGOS DE TODA ÁREA CONSTRUÍDA DA ESCOLA MACHADO DE ASSIS (3.162,20m² - TRÊS MIL CENTO E SESENTA E DOIS E VINTE METROS QUADRADOS), a cada 06 (seis) meses: *AGOSTO 2026 E FEVEREIRO 2027* o serviço inclui a aplicação de produtos químicos específicos para o controle e eliminação de insetos e pragas urbanas, com emissão de certificados de garantia dos serviços executados, visando garantir a higiene, a segurança sanitária e o bem-estar de alunos e profissionais da educação. observando as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico machadodeassisvha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tiradentes, Nº265, Bairro Parque Industrial Tancredo Neves - Vilhena/RO - CEP 76.988-006, as propostas com os 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 - DEDETIZAÇÃO; DESRATIZAÇÃO; DESCUPINIZAÇÃO; MANEJO DE POMBOS E MORCEGOS DE TODA ÁREA CONSTRUÍDA DA ESCOLA MACHADO DE ASSIS (3.162,20m² - TRÊS MIL CENTO E SESENTA E DOIS E VINTE METROS QUADRADOS), a cada 06 (seis) meses: *AGOSTO 2026 E FEVEREIRO 2027* o serviço inclui a aplicação de produtos químicos específicos para o controle e eliminação de insetos e pragas urbanas, com emissão de certificados de garantia dos serviços executados, visando garantir a higiene, a segurança sanitária e o bem-estar de alunos e profissionais da educação. observando as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender a E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. MACHADO DE ASSIS;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail machadodeassisvha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com a **Cotação - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID Nº 74771938** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail machadodeassisvha@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026** - (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 "ENSINAR PARA EDUCAR", com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 - Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ID N.º 74771938

Vilhena/RO, 24 de julho de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 74771943

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036747/2026-25

Objeto: **Material de Copa e Cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026 até as 17:00 horas.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO**, CNPJ 84.651.488/0001-07, localizado na rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026 até as 17:00 horas**, pelo endereço eletrônico escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05 - Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026 até as 17:00 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 da EEEFM Plácido de Castro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 74587157

Jaru/RO, 24 de julho de 2026.

Mariana Patricio Garcia de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Romilda Alves Pinto

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 74587212

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036747/2026-25

Objeto: **Material de Processamento de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026 até as 17:00 horas.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO**, CNPJ 84.651.488/0001-07, localizado na rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de 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 **24/07/2026 a 28/07/2026 até as**

17:00 horas, pelo endereço eletrônico escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05 - Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

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

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026 até as 17:00 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 da EEEFM Plácido de Castro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 74741883

Jaru/RO, 24 de julho de 2026.

Mariana Patricio Garcia de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Romilda Alves Pinto

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 74774285

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 5665 de Proc. Simp. de Contratação Material de Proc. Da nº 03/2026 74501989, o Quadro Comparativo e de Análise Material de Processamento de Dados (74502011) e o Demonstrativo de Resultado e de Análise Material de Processamento de Dados (74502040), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DI MARTINS COMERCIO E SERVICOS LTDA	1,2,3,4,5	R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais)
Valor Total			R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais)

Porto Velho, RO, 23 de julho de 2026.

Marcilene Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74503419

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E. E. E. F. M. LAURINDO RABELO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037723/2026-93

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 29/07/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. LAURINDO RABELO, C.N.P.J nº 00.670.367/0001-12 localizado na Rua Mário Luis Barboza,3218- CEP: 76862-000, centro, Alto Paraíso/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço **UNITÁRIO**, para a: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 29/07/2026 pelo endereço eletrônico escolalaurindo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Mário Luis Barbosa,3218- CEP: 76862-000, centro, Alto Paraíso/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora , E.E.E.F.M. Laurindo Rabelo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail [escolalaurindo@seduc.ro.gov.br], dentro do prazo de 24/07/2026 a 29/07/2026 -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 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 E.E.E.F.M. Laurindo Rabelo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.74774009

Alto Paraíso/RO, 24 de julho de 2026.

MIRLEY VICENTE BENTO

Presidente da Comissão de Contratação

JUSSARA BEATRIZ UZAI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74774559

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025 e considerando os termos do Relatório (74738013), do Processo Administrativo nº 0029.040006/2026-49, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **MARCIA HELENA GOMES**, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/SEDUC, a disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo

Porto Velho, 23 de Julho de 2026.

Protocolo 74745690

Portaria nº 5915 de 23 de julho de 2026

O (A) PRESIDENTE DA UNIDADE EXECUTORA - UExConselho Escolar, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidos no Estatuto do Conselho,

Considerando a competência para designar a Comissão de Recebimento para verificar, atestar e formalizar o recebimento do material/serviço em atendimento ao disposto no art. 15 do Decreto Estadual nº 30.840, de 5 de novembro de 2025.

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para atestar o recebimento dos material/serviços em atendimento aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atestar e formalizar o recebimento do material/serviço adquiridos oriundo do Programa de Apoio e Manutenção - PROAFI Escolar Regular:

- André Jaboti **Presidente da Comissão de Recebimento**

- Marlene Wajuru **membro da Comissão de Recebimento**

- José Roberto Jaboti **membro da Comissão de Recebimento**

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

Mariza Silva do Nascimento Cardoso

Presidente do Conselho Escolar Baía das Onças

Protocolo 74766641

Portaria nº 5912 de 23 de julho de 2026

PORTARIA

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

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

Considerando que a constituição dessas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

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

1 - Mariza Silva do Nascimento Cardoso, matrícula nº *****926, Presidente;

2 - Armando Jaboti, matrícula nº *****892, Membro;

3 - Cleia Jaboti, matrícula nº *****894, Membro;

4 - Alina Jabuti, matrícula nº *****905, Suplente;

5 - José Roberto, matrícula nº *****698, Suplente.

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

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74765404

AVISO

Conselho Escolar 13 de Setembro CNPJ 01.069.342/0001-20

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.021099/2026-11****MATERIAL DE CONSUMO Sub elemento 33.90.30.26 Material Elétrico e Eletrônico.****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026.**

O **Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20** localizado na Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, **do tipo menor preço**, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Material de Consumo - Material Elétrico e Eletrônico (Subelemento 33.90.30.26)**, referente à aquisição de materiais destinados à manutenção da infraestrutura da rede lógica (internet) da unidade escolar, tais como **cabo de rede Ethernet CAT6, conector RJ45 CAT6, tomada de sobrepôr com Keystone CAT6 e canaleta aparente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste procedimento visa à contratação de empresa especializada para **fornecimento de Material de Consumo - Material Elétrico e Eletrônico**, destinado à manutenção da infraestrutura da rede lógica (internet) da 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;

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. DEONILDO CARAGNATTO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 13 de Setembro**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular 2026** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 24 de Julho de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI

Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Katiana Cristina Macedo Chagas

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74770032

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025 e considerando os termos do Relatório (74752940), do Processo Administrativo nº 0029.039968/2026-55, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **MARCIA HELENA GOMES**, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/SEDUC, a disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo

Porto Velho, 23 de Julho de 2026.

Protocolo 74759279

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025 e considerando os termos do

Relatório (74736137), do Processo Administrativo nº 0029.039959/2026-64, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **Marcia Helena Gomes**, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/Seduc, à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO
Secretário Executivo

Porto Velho, 23 de Julho de 2026.
Protocolo 74742288

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, 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 5697/2026 (ID 74539497), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74539499) e o Resultado da Análise (ID 74539500), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	P.C.F. SOARES LTDA CNPJ: 11.409.003/0001-08	- X -	0,00
2	F.S. COMÉRCIO DE ABRASIVOS LTDA CNPJ: 47.216.754/0001-47	do 1 ao 4	1.603,02
3	RIGON & CIA LTDA CNPJ: 03.651.923/0001-00	- X -	0,00
Valor Total			1.603,02

Ji-Paraná, 24 de julho de 2026.
Alvacir Barbosa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 74539502

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025 e considerando os termos do Relatório (74758696), do Processo Administrativo nº 0029.039963/2026-22 , APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **MARCIA HELENA GOMES**, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/SEDUC, a disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO
Secretário Executivo

Porto Velho, 23 de Julho de 2026.
Protocolo 74761198

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74700859/2026
CONTRATANTE:O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Gov. Jesus Burlamaqui Hosannah, inscrito no CNPJ: 01.773.569/0001-52
CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiante Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (abóbora cabotiá; açafrão; alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra); banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau; couve; iogurte; laranja pera; limão; macaxeira (mandioca); melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho branco; tangerina/pocã; tomate; vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (Oitenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 27.511,32 (vinte e sete mil quinhentos e onze reais e trinta e dois centavos).

PROCESSO: 0029.022781/2026-12

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2026

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Liliany Aurora Moreira

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74779082

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74075001/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola João Francisco Correia, CNPJ: 02.991.837/0001-75

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiária Armazenamento e Comércio de Produtores (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; abóbora cabotiá; açafrão; polpa de fruta, açaí; polpa de fruta, acerola; alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra); banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau; couve; polpa de fruta, cupuaçu; iogurte; laranja pera; limão; macaxeira (mandioca); melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho branco; tangerina/poncã; tomate; vagem) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (Oitenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 9.651,22 (nove mil seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e dois centavos).

PROCESSO: 0029.022785/2026-09

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 22/07/2026

Graciela Flores Lopes de Azevedo

CONTRATADA

Ivone Taufmann da Silva

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74780563

AVISO

Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.021099/2026-11

Objeto: **33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Subelemento**

33.90.39.16 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026.**

O **Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20** localizado na Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola Regular**, avisa a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo **menor preço**, para a contratação de **serviços de infraestrutura de rede lógica**, para execução dos serviços de **recabeamento, adequação e redistribuição da rede de internet da unidade escolar**,

compreendendo passagem e lançamento de cabos, instalação e organização dos pontos de rede, testes de conectividade, organização da infraestrutura existente e demais serviços necessários para a perfeita execução dos serviços, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1-**Descrição:** O objeto deste procedimento visa a **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de infraestrutura de rede lógica**, consistentes no recabeamento, adequação e redistribuição da rede de internet da unidade escolar, com execução de serviços de instalação, organização, testes e demais procedimentos necessários à perfeita execução do serviço, para atender às necessidades desta instituição de ensino considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20 da E.E.F. DEONILDO CARAGNATTO**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 13 de Setembro**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 24 de Junho de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI
Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro
Katiana Cristina Macedo Chagas
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74771657

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

CONTRATADA: A J Contadores e Auditores Associados LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 04.465.743/0001-98

OBJETO: É objeto desta contratação Serviço de contabilidade - Elaboração e envio da ECF - Escrituração Contábil Fiscal ano base 2025.

VALOR: R\$ 1.050,00 (um mil cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 30 trinta dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026

ASSINAM: Maria Aparecida Cardoso dos Santos e Antônio Martins de Souza

Protocolo 74777538

ERRATA**EXTRATO DE CONTRATO**

No documento Extrato de contrato (ID 73126762) publicado e disponibilizado no diário oficial nº 110 na data de 10/06/2026, processo SEI nº 0029.024108/2026-17 do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.

Onde se Lê:

VALOR: R\$ 3.084,89 (Três mil, oitenta e quatro reais e oitenta e nove centavos).

Leia-se:

VALOR: R\$ 3.126,40 (Três mil, cento e vinte e seis reais e quarenta centavos).

Vera Lucia Issler Botoni da Silva

Presidente do conselho escolar

Protocolo 74726839

Portaria nº 5892 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre designação de membros para compor Comissão Fiscalizadora de Convênios, Fomentos e o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir e dá outras providências.

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º da Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024 e pelo Decreto nº 30274, de 16 de maio de 2025 e,

Considerando o artigo 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que define as despesas que são consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

Considerando o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Estado de Rondônia e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando o Decreto Estadual nº 27.933, de 23 de fevereiro de 2023, que altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 22.194, de 16 de agosto de 2017, onde institui o repasse de recursos financeiros às instituições que oferecem atendimento educacional especializado para pessoas com necessidades educacionais especiais, em regime de mútua

cooperação, tomando por base de cálculo o custo/aluno por matrícula, e revoga o Decreto nº 9.986, de 17 de junho de 2002;

Considerando a Lei Estadual nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Famílias Agrícolas -EFAs e congêneres, e revoga a Lei nº 4.076, de 31 de maio de 2017;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.147, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a Lei nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Família Agrícola - EFAs;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta os convênios e os termos de cooperação celebrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos oriundos do Orçamento Estadual e que revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013;

Considerando a Lei Estadual nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando o Decreto Estadual nº 24.490, de 22 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais para licitações e contratos nas administrações públicas direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, substituindo a Lei nº 8.666/1993.

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir Comissões Fiscalizadoras na Superintendência Regional de Educação de Porto Velho/SUPER-PVH, constituídas de 03 (três) membros e 01 (um) suplente, para acompanhar, monitorar e fiscalizar "in loco".

Parágrafo único. Serão instituídas duas comissões distintas, a saber: a Comissão de Convênios e Fomentos e a Comissão de Transporte Escolar, ambas deverão ser constituídas por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

I - Comissão de Transporte Escolar: Fiscalizar o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte escolar do educando residente em zona rural firmados, entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras Municipais;

II - Comissão de Convênios e Fomentos: Fiscalizar recursos oriundos de Convênios e Termo de Fomento entre o Governo do Estado de Rondônia com interveniência da Secretaria de Estado da Educação com as Prefeituras, UEX's- Unidades Executoras, Escolas Família Agrícolas -EFA's, e as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 2º Os membros indicados para a comissão fiscalizadora, e portariados pela Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, serão responsáveis por acompanhar, monitorar, fiscalizar in loco, emitir relatório e analisar previamente a prestação de contas apresentada pelas Prefeituras, UEX's - Unidades Executoras, Associação Gestoras e as Instituições Privadas sem fins Lucrativos, Escolas Família Agrícolas -EFA's, considerando a correta aplicação dos recursos repassados de acordo com o plano de trabalho, plano de aplicação e/ou plano de ação e, posteriormente, encaminhar à Coordenadoria de Prestação de Contas.

§ 1º A Comissão será constituída para fins de realizar fiscalização do serviço executado, contratação realizada, aquisição, manutenção, remuneração, construção, conservação, instalação e outros para fins de verificar o cumprimento das disposições acordadas entre os Cooperados dos termos técnicos e administrativos, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

§ 2º O acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, assim como dos Convênios e Termos de Fomento, pelas comissões instituídas, podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - Monitoramento ou Concomitante - realizado por meio de verificação "in loco" durante a execução de cada parcela liberada do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir. Nos casos dos Convênios e Termos de Fomentos liberados por parcela única ou quando houver adequação por meio de aditivos durante a vigência do termo de adesão, deverá ser feito apenas um relatório considerando verificar a execução do plano de aplicação com base nas normas vigentes.

II - Subsequente ou Posterior - realizado após o término da vigência do instrumento celebrado com a finalidade de verificar as condições de cumprimento do objeto de acordo com a legislação vigente, embasando o processo de análise da prestação de contas física e financeira, excepcionalmente nos seguintes casos:

a) com base em solicitação explícita do setor responsável pela prestação de contas da Unidade, com a finalidade de saneamento de questionamentos ou indícios de irregularidade na execução física e financeira de programa, cuja prestação de contas encontra-se em análise;

b) por determinação do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente, quando houver indícios de irregularidade na execução física e nos repasses financeiros cuja prestação de contas encontra-se em análise.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, a compor comissão para acompanhamento, visita “in loco” e fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, Convênios e Termos de Fomentos firmados entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras, Unidades Executoras - UExs, Associação Gestoras Efas e, as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:

I -Fica criada a Comissão de Convênios e Fomentos, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros, designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, competindo-lhe acompanhar, analisar e deliberar sobre matérias relativas aos convênios e fomentos sob a responsabilidade desta Pasta.

II - Fica criada a Comissão de Transporte Escolar, composta por 01 (um) Presidente, 03 (três) Membros e 01 (um) Suplente, igualmente designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, incumbida de analisar, acompanhar e fiscalizar as ações inerentes ao transporte escolar, nos termos da legislação vigente.

(Seção de Convênios e Termo de Fomento)	
Lourdes Maria Soares Silva, matrícula *****167	Presidente
Sâmia Carvalho Coutinho, matrícula nº *****588	Membro
Fabiano Cerri, matrícula nº *****457	Membro

(Seção de Transporte Escolar)	
Rosimere Luciene Ferreira Bentes, matrícula nº *****902	Presidente
Edimar Oliveira, matrícula nº *****338	Membro
Aldenísio Rodrigues de Brito Júnior, matrícula nº *****331	Membro
Luiz Eduardo da Frota Marques, matrícula nº *****818	Membro
Gerson Costa Araújo, matrícula nº *****026	Suplente

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 4º Caberá à Comissão de Fiscalização:

I - avaliar e atestar a real demanda dos alunos que necessitam de transporte escolar;

II - acompanhar e orientar as Unidades Educacionais sobre os critérios, procedimentos/etapas relacionados ao transporte escolar;

III - acompanhar as ocorrências relativas ao transporte, registradas em livro próprio da Unidade Escolar, informando ao município para a realização e apuração dos fatos;

IV - realizar visita in loco, conferindo dados informados pelo município, no tocante ao levantamento de custos, número de alunos, quilômetros dia, dias letivos, bem como alteração ou supressão de rotas e/ou realinhamento de preços, certificando a veracidade das informações;

V - fiscalizar os serviços executados, enviando relatório à Coordenadoria de Prestação de Contas, a cada parcela repassada, da unidade concedente dos recursos, atendendo os requisitos pertinentes ao que se refere o inciso I do art. 13 da Lei nº 4.426, de 2018;

VI - fiscalizar e avaliar a execução de convênios e fomentos, aferindo a execução do objeto e das suas metas, etapas e fases, conforme pactuado nos Planos de Trabalho, por meio da verificação da compatibilidade entre estes e os efetivamente executados,

VII - manter registro atualizado dos processos de prestação de contas sob sua responsabilidade, garantindo a rastreabilidade das ações;

VIII - notificar as Convenientes em caso de pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação, concedendo prazo para saneamento das falhas;

- IX - solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, adoção de medidas, decisões e providências que, por ventura, ultrapassem as suas competências enquanto fiscais;
- X - garantir que a CONVENIENTE e a FOMENTANTE siga com o estabelecido na Lei nº 14.133/21, buscando sempre, para a realização das compras e serviços, frente a terceiros, economicidade, qualidade e eficiência, através de prévias cotações de preços, observando os valores, estado e características apresentadas no plano de trabalho.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 3575 de 27 de abril de 2026.
- Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAIS
Superintendente Regional de Educação

Protocolo 74741645

Portaria nº 5897 de 23 de julho de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget, 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 do recurso financeiro PROAFI Escola REGULAR e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

- Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos do Programa **PROAFI Escola Regular**, referentes ao exercício financeiro de 2026, que tem como objetivo Compras e prestação de serviços, para atender os alunos da EEEFM JEAN PIAGET, localizada no município de Espigão D'Oeste.
- 1 - Maurino Haese, matrícula nº *****966, Fiscal de Contrato;
 - 2 - Marcelo Santos de Lima, matrícula nº *****336, suplente.
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DORACI NEIMOG

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74747843

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS, 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 74506951), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74503206) e o Resultado da Análise (ID 74503428), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOEL DE SALES CNPJ:46.310.681/0001-95	Carga de gás engarrafado 13 Kg	3.380,00
Valor Total			3.380,00

Ariquemes/RO, 24 de Julho de 2026.

ARIANE FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74503763

EXTRATO

DE CONTRATO

- CONTRATO Nº **01/2026**
- CONTRATANTE: Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo
- CONTRATADA: **J. B. da Silva Com. de Gás e Água - Ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: **51.071.268/0001-55**
OBJETO: **Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo, botija de 13 kg**
VALOR: **R\$ 5.480,00** (cinco mil quatrocentos e oitenta reais)
VIGÊNCIA: **180** (cento e oitenta) dias
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM:

Ivanise Nazaré Mendes - Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo	J. B. da Silva Com. de Gás e Água - Ltda Contratada

Protocolo 74742812

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, 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 5734/2026 (ID 74587183), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74587184) e o Resultado da Análise (ID 74587186), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Duarte Energia e Pintura Ltda CNPJ: 27.140.857/0001-63	1 ao 4	2.429,00
2	Liomar Patrício Moreira CNPJ: 29.441.115/0001-01	-x-	0,00
3	T. Monteiro da Silva CNPJ: 45.187.696/0001-45	1	0,00
Valor Total			2.429,00

Ji-Paraná, 24 de julho de 2026.
Alvacir Barbosa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 74587188

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 74226255), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74771145) e o Resultado da Análise (ID 74226261), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 24.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 4.320,00
02	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 30.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 891,00
03	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 18.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 1.080,00
04	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 36.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 891,00

05	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 48.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 594,00
06	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de ar condicionado 9.000BTUS incluindo a desmontagem das unidades, lavagem profunda com produtos bactericidas e verificação do dreno.	R\$ 250,00
07	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de bebedouros 200litros incluindo verificação e troca de filtros	R\$ 920,00
08	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de bebedouros 50litros incluindo verificação e troca de filtros	R\$ 410,00
09	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA -ME	Serviço de limpeza e higienização de bebedouros 20litros incluindo verificação e troca de filtros	R\$ 265,00
Valor Total			R\$ 9.621,00

Ji-Paraná/RO, 24 de julho de 2026.

Regina Maria de Almeida Lopes
Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 74226265

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4068/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.035953/2026-18**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção de Extintores.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/07/2026 a 29/07/2026.**

O Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de Serviços de Manutenção 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 **24/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção de Extintores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
 - I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 29/07/2026**, 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 74746464

Alta Floresta D'Oeste, 24 de julho de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 74746498

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040486/2026-48

Objeto: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS para **a clientela estudantil da Escola Carlos Drummond de Andrade**,

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27 a 29 de julho de 2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE**, CNPJ: nº 00.778.420/0001-01 localizado na Av: Tancredo Neves, 1487 Bairro União Candeias do Jamari/RO CEP: 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro ao ensino Fundamental, Médio e jovens e adultos (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material e contratação de: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS para **a clientela estudantil da Escola Carlos Drummond de Andrade**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27 a 29 de julho de 2026., pelo endereço eletrônico cdacandeias@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Tancredo Neves, 1487, Bairro União, Candeias do Jamari/RO CEP 76.860-000, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS para **a clientela estudantil da Escola Carlos Drummond de Andrade**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Drummond de Andrade - SEDUC;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cdacandeias@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **ANEXO I - FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS/PROPOSTA** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cdacandeias@seduc.ro.com.br, dentro do prazo 27 a 29 de julho de 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 da Escola Carlos Drummond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- FORMULÁRIO PESQUISA DE PREÇOS/PROPOSTA.(via email)

Candeias do Jamari/RO 24 de Julho de 2026

JÓSE RODRIGUES DAS CHAGAS

Presidente da Comissão de Contratação

ROSINÉIA ALVES CIRINO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74787191

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jean Piaget

CONTRATADA: Distribuidora de Gás Rondônia LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 03.458.466/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gás Engarrafado

VALOR: R\$ 16.390,00

VIGÊNCIA: até 31 de março de 2027

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM:

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar

Márcia Gabiatti
Representante / Contratada

Protocolo 74560111

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040151/2026-20**Objeto: *Material de processamento de dados;*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 26/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - 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 empresa para fornecer materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 26/07/2026** pelo endereço eletrônico eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes, 1147- Bairro São Pedro - 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 empresa para **Aquisição de tonner, tinta para impressora a jato usados nas atividades pedagógicas e administrativas;** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 31 de Março;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/07/2026 a 26/07/2026**, 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 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO					
CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00					
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00					
Endereço:RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147					
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				CEP: 76.913-605	
Telefone: 69-984767700			E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Tonner 258 -X- Original	UN	03		
2	Tonner 258 -A - Original	UN	06		
3	Tonner P550-A- Original	UN	02		
4	Tonner 05-A - Orininal	UN	02		
5	Tonner 226-A - Original	UN	02		
6	Tonner PB 210- Original	UN	02		
7	Refil 664 Epson /Preto- Original	UN	02		
8	Refil 664 Epson /Ciano - Original	UN	02		
9	Refil 664 Epson /Amarelo- Original	UN	02		
10	Refil 664 Epson /Magenta - Original	UN	02		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná, 24/07/2026

Agady Núbia de Vasconcellos Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Albertina Monteiro Netta

Presidente
Presidente do Conselho

Protocolo 74705996

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMBURANA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.040064/2026-72**

Objeto: *Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, 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: *Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026 pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação do *Serviço de Manutenção, Conservação de Máquinas e Equipamentos:(Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaembrana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser

enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse

público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 74662623

Presidente Médici/RO, 24 de julho de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 74656455

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040316/2026-63

Objeto: *Manutenção e limpeza dos bebedouros com troca dos filtros;*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/07/20226 a 26/08/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - 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 empresa para fornecer materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/20226 a 26/08/2026** pelo endereço eletrônico eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes , 1147- Bairro São Pedro - 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 empresa para *Manutenção e limpeza dos bebedouros com troca dos filtros;* considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 31 de Março;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/07/20226 a 26/08/2026**, 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 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Fianaceiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO					
CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00					
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00					
Endereço: RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147					
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				CEP: 76.913-605	
Telefone: 69-984767700				E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de manutenção corretiva, reoperação com limpeza interna e externa de bebedouro industrial com troca do elemento filtrantes carvão pré-filtro e poly Flow.	UN	01		
2	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna e externa e bebedouro industrial com troca do elemento filtrantes carvão e pré-filtro	UN	01		
3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva com reparo interno, limpeza interna e externa de bebedouro industrial com troca do elemento filtrantes carvão e pré-filtro	UN	01		
4	Serviço de manutenção corretiva e preventiva com limpeza interna e externa do bebedouro soft com troca do elemento filtrantes carvão	UN	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná, 24/07/2026

Agady Núbia de Vasconcellos Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Albertina Monteiro Netta

Presidente

Presidente do Conselho

Protocolo 74704712

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.040085/2026-98

Objeto: Aquisição de materiais elétricos (lâmpadas LED, extensões reforçadas e simples, fitas isolantes, plafonieres e cabos flexíveis) no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada **para a Aquisição de materiais elétricos** (lâmpadas LED, extensões reforçadas e simples, fitas isolantes, plafonieres e cabos flexíveis), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026** pelo endereço eletrônico: conselhoescolarmariana@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, 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: **Aquisição de materiais elétricos** (lâmpadas LED, extensões reforçadas e simples, fitas isolantes, plafonieres e cabos flexíveis)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmariana@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, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarmariana@gmail.com, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, 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 , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Ismael Silva dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Marcia Almeida dos Reis
Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 74789619

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040059/2026-60

Objeto: *Manutenção Conservação debens imóveis*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 26/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - 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 empresa para fornecer *Despesas com Serviços de Limpeza de Caixas d'água; limpeza do forro; limpeza do pátio 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 **24/07/2026 a 26/07/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Vinicius de Moraes -1147, Bairro São Pedro, Ji-Paraná/RO , CEP: 76.913-605** , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para *Despesas com Serviços de Limpeza de Caixas d'água; limpeza do forro; limpeza do pátio 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br**, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **24/07/2026 a 26/07/2026**, 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 31 de Março**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO					
CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00					
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00					
Endereço: RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147					
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				CEP: 76.913-605	
Telefone: 69-984767700			E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Limpeza de caixa d'água - 1.000lt	un	04		
2	Limpeza de caixa d'água - 5.000lt	un	01		
3	Limpeza do forro- Pavilhao 2	m²	312		
4	Limpeza do pátio com retirada de entulho	m²	3.000		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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;

Ji-Paraná, 24/07/2026

ALBERTINA MONTEIRO NETTA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74641542

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.040098/2026-67**Objeto: **Manutenção Conservação de Máquinas e Equipamentos**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 26/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - 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 empresa para fornecer materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 26/07/2026**, pelo endereço eletrônico eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes , 1147- Bairro São Pedro - 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 empresa para **Manutenção das impressoras scanners, computadores(softwers) e outros**; considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 31 de Março;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 26/07/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser

enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Fianaceiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomendar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse

público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO					
CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00					
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00					
Endereço:RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147					
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				CEP: 76.913-605	
Telefone: 69-984767700			E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Conserto de impressora com troca de cabeça de escrita -Epson L395	UN	01		
2	Revisão geral e recuperação de fusão -Impresora HP 428	UN	01		
3	Revisão geral em Impressora - HP 404	UN	01		
4	Conserto de Scanner Avison ADS 28000W- Recuperação da placa forte	UN	01		
5	Serviço de compartilhamento de impressoras e computadores	UN	01		
6	Revisão geral e desntupimento da cabeça de escrita- Impressora Epson L350	UN	03		
7	Reinstalação de aplicativos Windows, recuperação de dados em computadores	UN	03		
8	Revisão geral de impressora HP426	UN	01		
9	Reativação do pacote Office	UN	03		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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;

Albertina Monteiro Netta
Presidente Presidente do Conselho

Protocolo 74647544

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Euridice Lopes Pedroso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 74642475), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74787904) e o Resultado da Análise (ID 74789365), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M A de Souza Rodrigues	Recarga de extintores	R\$3.740,00
Valor Total			R\$3.740,00

Alta Floresta D'Oeste/RO, 24 de Julho de 2026

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74644846

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.040601/2026-84

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Ar condicionado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em instalação de aparelhos de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em instalação de aparelhos de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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 Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O prazo para execução do serviço a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 74749962

Ouro Preto do Oeste/RO, 24 de julho de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 74750049

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5906

PROCESSO SEI Nº 0029.040598/2026-07

Objeto: Materiais de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 a 28/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM**, C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado na Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR - Escola**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresa Especializada em Materiais de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmamerico@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, 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 Materiais de Expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível

com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmamerico@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmamerico@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR - Escola** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste -Distrito Migrantinópolis-NHO/RO, 24 de julho de 2026.

Angeluze Lopes Sabino

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 74779911

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.024108/2026-17

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 24/07/2026 a 29/07/2026,

O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Av Principal, nº 540, Distrito de Extrema/Porto Velho - RO, CEP 76.847-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av Principal, nº 540, Distrito de Extrema/Porto Velho - RO, CEP 76.847-000, 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 Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Jayme Peixoto de Alencar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 29/07/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEFEF Jayme Peixoto de Alencar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (74792748).

Distrito de Extrema/Porto Velho - RO, 24 de julho de 2026.

Jaciara Sama de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Vera Lucia Issler Botoni da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar

Protocolo 74793079

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 74648479), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74737467) e o Resultado da Análise (ID 74737892), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total

1	IZABEL PORTO AMORIM - ME	-----	R\$ -
2	C.L. BATISTA LTDA	-----	R\$ -
3	MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO JARU LTDA-ME	Plaform teto c/ soquete branco; Disjuntor tripolar de 70 A; Disjuntor tripolar de 80 A; Disjuntor tripolar de 100 A; Disjuntor bipolar de 63 A; Lâmpada LED 40W 6500k; Lâmpada LED 20W 6500k; Interruptor de 3 teclas; Interruptor de 1 tecla; Tampa cega; Tomada dupla 2x4; REFLETOR LED, 200 W, 15.000 lumens, 6.500k BIVOLT; Tomada de 10A; Tomada de 20A	R\$ 3.955,98
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	-----	R\$ -
Valor Total			R\$ 3.955,98

Jaru/RO, 24 de julho de 2026.
Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

Protocolo 74794435

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5919
PROCESSO SEI Nº 0029.038745/2026-71

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos Profissionais- Contabilidade
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24/07/2026 a 28/07/2026**
O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM** , C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado naRua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Empresa Especializada em **Serviços Técnicos Profissionais- Contabilidade**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmamerico@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP:76.956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

- 1 - DO OBJETO**
- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos Profissionais- Contabilidade, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmamerico@seduc.ro.gov.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmamerico@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 a 28/07/2026**, 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/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste -Distrito Migrantinópolis/RO, 24 de julho de 2026.

Angeluce Lopes sabino

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Concelho Escolar/CEABRAM

Protocolo 74793438

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **02/CEUG/2026**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES

CONTRATADA: MERCADO FORTALEZA LTDA ME

CNPJ DA CONTRATADA: 13.129.091/0001-01

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar.**

VALOR: R\$ 8.498,85 (Oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 120dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM: **FÁTIMA TEREZINHA RAMOS DA ROCHA**, - Presidente do Conselho Escolar e **FERNANDO CÉSAR JUSTO** - Representante Legal da Empresa

Protocolo 74794522

ERRATA

Em relação ao Aviso 5816 do ID 74684020, onde-se lê:

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará de forma presencial, dentro do prazo de 23/07/2026 a 27/07/2026 , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Deverão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Não serão aceitos propostas por correspondência eletrônica.

4.5 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Leia - se:

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Deverão ser recebidos, por meio físico e por endereço eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Não serão aceitos propostas por correspondência eletrônica.

4.5 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Presidente Médici, 24 de julho de 2026.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função

Protocolo 74794287

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

CONTRATADA: Materiais para Construção Jaru LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: **CNPJ:** 02.861.388/0001-40

OBJETO: **Material eletro e eletrônico**

VALOR: R\$3.955,98 (três mil novecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos)

VIGÊNCIA: 7 (SETE) MESES.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, Adenildo Miguel Barnabe representante da empresa Contratada

Protocolo 74739005

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

CONTRATADA: EDINALVA ALVES BATISTA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.052.818/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de *serviços de manutenção em ar condicionado*

VALOR: R\$ 17.270,00 (dezesete mil duzentos e setenta reais)

VIGÊNCIA: 240 dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM: KATHIA MALDANER DE ARAUJO

Protocolo 74795497

Portaria de férias nº 11402 de 24 de julho 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) **CLAUDIONOR JESUS DOS SANTOS, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****580, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(03/03/2025 a 01/04/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/08/2026 a 01/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62243

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
CONTRATADA: FRANCISCO DE SOUZA
CNPJ DA CONTRATADA: 63.058.332/0001-47
OBJETO: LIMPEZA, MANUTENÇÃO, (SUBSTITUIÇÃO DE GÁS E (OU) TROCA DE PEÇAS) DAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADOS E MANUTENÇÃO DE FOGÃO E EXAUSTORES.
VALOR: 467,30 (QUATROCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E TRINTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: ESTE TERÁ VIGÊNCIA DE ATÉ A EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS DESCRITOS NA PLANILHA, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA..
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Protocolo 74783790

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRINCESA ISABEL nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID74459467), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74793677) e o Resultado da Análise (ID 74793873), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CEZANILDO SILVA DE MENEZES	Serviço de confecção de grades para corredores entre salas, em metalão , confeccionada em 20 x 20 mm na chapa 18	R\$ 4.950,00
02	CEZANILDO SILVA DE MENEZES	Serviço de confecção de grades em metalão, para corredores entre salas, confeccionada em 30 x 30 mm na chapa 18	R\$ 3.600,00
Valor Total			R\$ 8.550,00

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de julho de 2026.
Geldiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Princesa Isabel

Protocolo 74793988

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83****Objeto: Outros Serviços de terceiros, pessoa jurídica****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/07/2026 a 29/07/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao 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: **Outros Serviços de terceiros, pessoa jurídica**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de terceiros, pessoa jurídica**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/07/2026 a 29/07/2026**, 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 23 de Julho de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 74775851

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83**Objeto: **Gás Engarrafado**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/07/2026 a 29/07/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gás Engarrafado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gás Engarrafado**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecusável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/07/2026 a 29/07/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI - Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 23 de Julho de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 74773404

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.040418/2026-89

Objeto: Aquisição de materiais de expediente no elemento de Despesa 33.90.39 SERVIÇO DE TERCEIRO DE PESSOA JURÍDICA (MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24.07.2026 a 29.07.2026.**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Major Guapindaia inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00, Localizada na R. Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 76848-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, pelo endereço eletrônico: majorguapindaia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: material de expediente

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 MAJOR GUAPINDAIA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, 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 EEEM MAJOR GUAPINDAIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o

- recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.74710302.

Porto Velho - RO, 24 de Julho de 2026.

Célio Leandro da Silva

Responsável pelo levantamento

Marcia de Lima Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74710351

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Braços 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 Nº 01/2026 74587989, Quadro Comparativo 74764064e o Resultado da Análise 74766761, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	MARTINS E EMERICH LTDA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 18.000 BTUS.-LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADOR E EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES(AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO. ELGIN, TCL E SANSUNG TOMB.: 030.538.580, 030.538.466, 030.538.467, 1.350.983, 030.538.581, 030.992.198, 174061, 1.170.420, 030.638.579, 030.538.465; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 30.000 BTUS.-LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E C OMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADORE EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES(AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃ O DA INSTALAÇÃOELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO. TOMB. DE CENTRAIS DE AR MÓVEL, TCL 031.203.923, 031.203.922, 031.203.921, 031.203.920, 031.203.919, 031.203.918, 031.203.917, 031.203.916; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 48.000 BTUS.-LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMEN03TAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADOR E EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES(AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO TOMB. ELGIN 030.567.047, 030.566.791, 030.566.497, 030.566.793, 030.566.792, 030.566.572,.; SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL EM BEBEDOUROS COM TROCAS DE FILTROS 030.042.776, 1364.273, 031.295.930	15.360,00
Valor Total			R\$ 15.360,00

Jaru/RO, 24 de Julho de 2026.

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74790302

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR
PROCESSO SEI Nº0029.040418/2026-89

Objeto: Reforma do Refeitório, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **24.07.2026 a 29.07.2026.**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Major Guapindaia inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00, Localizada na R. Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 76848-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Manutenção de centrais de ar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, pelo endereço eletrônico: majorguapindaia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Manutenção de centrais de ar.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 MAJOR GUAPINDAIA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM MAJOR GUAPINDAIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.74790886

Porto Velho - RO, 24 de julho de 2026.

Célio Leandro da Silva

Responsável pelo levantamento

Márcia de Lima Araújo

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº0029.040418/2026-89**

Objeto: Manutenção de centrais de ar 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24.07.2026 a 29.07.2026.**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Major Guapindaia inscrito no CNPJ nº 05.789.045/0001-00, Localizada na R. Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 76848-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em Manutenção de centrais de ar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, pelo endereço eletrônico: majorguapindaia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Manutenção de centrais de ar.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 MAJOR GUAPINDAIA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail majorguapindaia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24.07.2026 a 29.07.2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM MAJOR GUAPINDAIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exige os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.74710470

Porto Velho - RO, 24 de julho de 2026.

Célio Leandro da Silva

Responsável pelo levantamento

Márcia de Lima Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74710509

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM INÁCIO DE CASTRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.040843/2026-78

Objeto: Material de Consumo: Material de limpeza de produção de higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio de Castro, C.N.P.J nº 00.833.323/0001-66 localizado na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material de limpeza 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 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Material de limpeza 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;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio de Castro;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (ID 74796618) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 e Médio Inácio de Castro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 74796618)

Pimenteiras do Oeste, Data e hora do sistema.

JEFERSON APARECIDO ROSSI

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIVAN NERI BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74796620

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRINCESA ISABEL 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 74379551), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74797104) e o Resultado da Análise (ID 74797148), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	BARBOZA E LAUVERS	Vidro Temperado Espelhado 08 mm Fixo instalada 2,40 x 2,00 m /Sala Direção	R\$ 8.200,00
02	BARBOZA E LAUVERS	Porta Vidro Temperado 08 mm Instalada 0,90 x 2,10 m / Sala Direção	R\$ 3.200,00
03	BARBOZA E LAUVERS	Mural de 2.50 x 1.00m Vidro Incolor 8mm com 08 prolongadores instalado / Hall Entrada Escola	R\$ 1.200,00
Valor Total			R\$ 12.600,00

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de julho de 2026.

Geldiane de Sabino de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Princesa Isabel

Protocolo 74797334

Portaria nº 5517 de 09 de julho de 2026

Concede, por 04 (quatro) anos, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 5969/2022-GAB/SEDUC, de 08/06/2022, publicada no DOE nº 121 de 29/06/2022 à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos Bispo da Silva, localizada no município de Ji-Paraná/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, pertencente à rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizadas no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/2020-CEE/RO, Prorrogada pela Resolução nº 1.342/2024-CEE/SE, e no Parecer Técnico nº 35/2026/SEDUC-GFRE, de 09 de julho de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, pelo prazo de 04 (quatro) anos, a prorrogação da Autorização de Funcionamento concedida pela Portaria nº 5969/2022-GAB/SEDUC, de 08 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 121, de 29 de junho de 2022, à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos Bispo da Silva, localizada no município de Ji-Paraná/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, integrante da Rede Pública Estadual de Ensino, para a oferta da Educação Básica, com os seguintes serviços:

- I. Ensino Fundamental Regular do 6º ao 9º ano;
- II. Ensino Médio Regular do 1º ao 3º ano;
- III. Correção de Fluxo Escolar ; e
- IV. Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo Único. A Portaria nº 5969/2022-GAB/SEDUC, no período de 08/06/2026 até a data de publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, estando amparada pelo artigo 18 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 2º A direção da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da mesma, da vida escolar dos estudantes e funcionários, organizadas e atualizadas de acordo com o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios de avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento das Matrizes Curriculares Unificadas e do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná e a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos Bispo da Silva, deverão atender as recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 35/2026/SEDUC-GFRE, de 09 de julho de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74269088

Portaria nº 5580 de 13 de julho de 2026

Concede, por 04 (quatro) anos, Recredenciamento e Prorrogação de Autorização de Funcionamento, concedida pela Portaria nº 5952 de 08 de junho de 2022, publicada no DOE nº 114 de 20/06/2022 ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizado no município de Pimenta Bueno/RO, mantido pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizados no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/20-CEE/RO, de 28/12/2020, prorrogada pela Resolução nº 1.342/2024/CEE-SE, e no Parecer Técnico nº 36 de 09/07/2026/SEDUC-GFRE

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, pelo prazo de 04 (quatro) anos, Recredenciamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli para a oferta dos Exames de Conclusão de Etapas da Educação de Jovens e Adultos - EJA, quais sejam:

- I - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio; e
- II - Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Art. 2º Conceder, por igual período do art. 1º, Prorrogação da Autorização de Funcionamento ao Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Seis de Julho, para a oferta dos seguintes serviços:

- I - Curso Semestral-EJA de Ensino Fundamental do 1º ao 8º ano;
- II - Curso Semestral-EJA de Ensino Médio do 1º ao 3º ano;
- III - Curso Modular- EJA do Ensino Fundamental do 5º ao 8º ano;
- IV - Curso Modular-EJA do Ensino Médio do 1º ao 3º ano;
- V - Exames de conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

VI - Exames de circulação de estudos para estudantes retidos em etapa de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

VII - Correção de fluxo Escolar;

VIII - Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. A Portaria nº 5952/SEDUC-GFRE, no período de 08/06/2026, até a data de publicação desta Portaria, esteve prorrogada automaticamente, amparada pelo Art. 18 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º O Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli fica autorizado a expedir certificação de conclusão ou declaração de proficiência por área de conhecimento aos jovens e adultos que tenham prestado exames do ENCCEJA, e para os exames do ENEM até o ano de 2016, na forma da lei vigente.

Art. 4º A direção do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular de Rondônia-RCRO.

Art. 5º A Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno e a direção do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli devem atender às recomendações emanadas no Parecer Técnico nº 36 de 09/07/2026/SEDUC-GFRE.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74357148

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Getúlio Vargas

CONTRATADA: SUPERMERCADO 3 IRMÃOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 43.118.624/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios para o preparo de merenda escolar, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar, considerando o menor preço por item.

VALOR: R\$ 3.665,42 (três mil seiscentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/06/2026

ASSINAM: Wanderlei Aparecido Gabriel e Supermercado 3 Irmãos Ltda.

Protocolo 73673589

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.026171/2026-98

Objeto: **Material para manutenção de bens móveis e imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **24/07/2026 - 30/07/2026**

O Conselho Escolar União, **C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69**, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, 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 para manutenção de bens móveis e 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 **24/07/2026 - 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os 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 móveis e 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 EEEFM. Nilton Oliveira De Araújo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **24/07/2026 - 30/07/2026**, 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 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (72475729)

MARLI FERNANDES VARGAS
Presidente da Comissão de Contratação
Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente do Conselho União

Protocolo 72178471

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria de férias nº 11403 de 24 de julho de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLARICE BENVINDA LOPEZ PEREIRA, FUNCER - Administrador da Casa de Cultura - CDS-04 ***, matrícula *****653, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC62244

**INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP**

Portaria nº 156 de 15 de julho de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais do Contrato nº 0737/IDEP/PGE/2022 (0033034005) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Portaria nº 255 de 19 de novembro de 2025 (0066628396), e Designar os servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no Contrato nº 0737/IDEP/PGE/2022 (0033034005), atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que trata o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, acompanhando e fiscalizando todos os processos relativos ao processo SEI Nº 0048.068409/2022-09 cujo objeto refere-se a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção e reparo predial, com fornecimento de materiais, peças, máquinas, equipamentos e mão de obra, visando atender as necessidades do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO no âmbito da SEDE administrativa e unidade executora CENTEC do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP.

Nome	Cargo / Função	Matrícula	Função
Gleiciane Gomes do Nascimento Souza	Gerente	*****682	Gestor de Contrato
Ricardo Wehbe Filho	Engenheiro Civil	*****883	Fiscal de Contrato
Wandala Pereira Quintino	Engenheira Civil	*****756	Fiscal Suplente

Art. 2º Estabelecer que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

- I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;
- II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido se for o caso;
- III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;
- IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;
- V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto. O Gestor do Contrato também procederá com relatório de acompanhamento em até 02 (dois) dias após assinatura(s) do(s) Fiscal(is) do Contrato no relatório de fiscalização realizado pelo mesmo.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até 03 (três) dias e o Relatório Fiscal Definitivo em até 08 (oito) dias da comunicação, de que trata o art. 73, inciso I, alínea "a" da Lei nº 8.666/93, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º Na ausência do Fiscal de Contrato, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Fiscalização o Fiscal de Contrato Suplente.

Art. 7º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 8º Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 9º Altera-se a Portaria nº 255 de 19 de novembro de 2025(0066628396), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº ed. 220 de 19 de novembro 2025.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 74461089

Portaria nº 158 de 15 de julho de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais do Termo de Contrato nº 11/2026/IDEP-GAAC, id.(73884503) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026;

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art.7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como Gestor e Fiscal de Contrato do Termo de Contrato nº 11/2026/IDEP-GAAC (73884503), de acordo com o art.7 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de suas atribuições e em observância à legislação vigente, acompanhando e fiscalizando todos os processos relativos ao processo SEI Nº 0048.000707/2026-17, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a inscrição de 03 servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO no Curso Prático de Retenções Tributárias e os Impactos da Nova Reforma Tributária (EC 132/23) na Administração Pública: Transição para o Novo Modelo de Tributação (IBS, CBS e Imposto Seletivo), conforme programação oficial do evento (72334119), a qual integra o presente instrumento para todos os fins.

Nome	Cargo / Função	Matrícula	Função
Jaqueline Dezenatti Lima	Gerente	*****542	Gestora de Contrato
Júlio Cesar de Almeida Malta	Assessor	*****929	Fiscal de Contrato

Art. 2º A Comissão de que trata o art. 1º terá as seguintes competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;

II - Solicitar à Unidade requisitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado; e

VII - Adotar as boas práticas e as obrigações constantes no Decreto estadual n.º 28.874/2024.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até 03 (três) dias e o Relatório Fiscal Definitivo em até 08 (oito) dias da comunicação, de que trata o art. 140, inciso I, alínea "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 7º Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 74461222

Portaria nº 154 de 15 de julho de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais do Termo de Contrato nº 73/2025/PGE-PA (0056681714) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Decreto 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações; e

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art.67 da Lei nº 8.666/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos membros constantes na Portaria nº 42 de 20 de fevereiro de 2026 (69337592) e designar os servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no objeto do Termo de Referência (0049015957) e Termo de Contrato nº 73/2025/PGE-PA (0056681714) atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que trata o art.67 da Lei nº 8.666/1993, acompanhando e fiscalizando relativos ao processo SEI Nº 0048.001386/2023-25 - Manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com percentual desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e

insumos, constantes na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada TABELA SINAPI (sem desoneração).

Parágrafo Único. Os serviços e materiais/bens deverão ser entregues/executados para o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP/RO, nas suas Salas descentralizadas - IDEP do instituto conforme endereços abaixo:

I - **E.E.E.M ULISSES GUIMARÃES**, localizada à Rua Goiás, 10015 - Jardim Santana, Porto Velho - RO as salas, 19, 20, 21 e o Laboratório de Informática.

II - **E.E.E.F.M CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA**, localizada à Rua João Elias de Souza, 301 - Cidade do Lobo, Porto Velho - RO, sala 19.

III - **E.E.E.M MAJOR GUAPINDAIA**, localizada à Rua Padre Chiquinho, 2375 - São João Bosco, Porto Velho - RO, 02 (dois) espaços físicos, sendo a sala 12 e o Laboratório.

IV - **E.E.E.F.M PROF Eduardo Lima e Silva**, localizada à Rua Prof. Daniel Neri, 1089 - Nova Floresta, Porto Velho - RO, 01 (uma) sala, onde funciona o Laboratório de Informática do Bloco do Projeto Alvorada.

V - **E.E.E.F.M PROF FLORA CALHEIROS COTRIN**, localizada à Rua Assis Chateaubriand, 7643 - Esperança da Comunidade, Porto Velho - RO, Bloco do Projeto Alvorada com 04 (quatro) salas.

VI - **E.E.E.F.M RIO BRANCO**, localizada à Rua Rafael Vaz e Silva, 1250 - Nossa Senhora das Graças, Porto Velho - RO, o Laboratório de Informática; ex sala de jogos/música; ex biblioteca e o bloco composto por 5 (cinco) salas de aula, perfazendo no total 08 (oito) salas.

VII - **E.E.E.F.M. PROF. ORLANDO FREIRE**, situada à Av. Rio de Janeiro, 4864 - Lagoa, Porto Velho - RO, o espaço do Projeto Alvorada.

Nome	Cargo/Função	Matrícula	Função
Gleiciane Gomes do Nascimento Souza	Gerente	*****682	Gestor de Contrato
Wandala Pereira Quintino	Engenheira Civil	*****756	Fiscal de Contrato
Ricardo Wehbe Filho	Engenheiro Civil	*****883	Fiscal de Contrato -Suplente

Art. 2º A Comissão de que trata o art. 1º terá as seguintes competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato.

II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido.

III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade.

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material.

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes.

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

VII - Seguir as boas práticas referente a gestão e fiscalização dos contratos conforme recomendações constantes no Decreto 28.874/2024 e suas alterações.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto. O Gestor do Contrato também procederá com relatório de acompanhamento em até **02 (dois) dias** após assinatura(s) do(s) Fiscal(is) do Contrato no relatório de fiscalização realizado pelo mesmo

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo Circunstanciado Provisório em até 03 (três) dias e o Relatório Fiscal Definitivo em até 08 (oito) dias da comunicação, de que trata o art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º Na ausência do Fiscal de Contrato, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Fiscalização o Fiscal de Contrato Suplente.

Art. 7º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 8º Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 9º Altera-se a Portaria nº 42 de 20 de fevereiro de 2026(69337592), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº ed. 34 de 20 de fevereiro de 2026.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 74460534

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

DO PROCEDIMENTO AUXILIAR CREDENCIAMENTO

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O Secretário da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º 0032.002341/2026-90, objetivando admissão da empresa: FEDERAÇÃO DE JUDO DE RONDONIA - FJR, INSCRITA sob o CNPJ n.º 03.296.934/0001-00, no valor total de R\$ **24.579,10 (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos)**, para contratação de serviço de arbitragem para atender à Fase Final dos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) - 2026. No valor de R\$ **24.579,10 (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos)**. A contratação será através do Edital Nº 8/2026/SEJUCEL-CEL (74182585), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74663952

AVISO

DO PROCEDIMENTO AUXILIAR CREDENCIAMENTO

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O Secretário da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º **0032.002330/2026-18**, objetivando admissão da empresa: FEDEDERAÇÃO DE FUTSAL DE RONDÔNIA, INSCRITA sob o CNPJ n.º 59.399.563/0001-47, no valor total de R\$ **21.039,66 (vinte e um mil trinta e nove reais e sessenta e seis centavos)**, para contratação de serviço de Arbitragem de Futsal, destinados a atender à Fase Final dos Jogos Intermunicipais de Rondônia (JIR) - 2026. No valor de R\$ **21.039,66 (vinte e um mil trinta e nove reais e sessenta e seis centavos)**. A contratação será através do EDITAL Nº 8/2026/SEJUCEL-CEL (74165866), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74663935

AVISO

**DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
CREDENCIAMENTO**

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O Secretário da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21, nos autos do processo n.º 0032.001771/2026-94, objetivando admissão da empresa: **FEDERAÇÃO RONDONIENSE DE XADREZ - FRX**, INSCRITA SOB O CNPJ n.º 05.767.314/0001-38, no valor total de R\$ **34.410,74 (trinta e quatro mil quatrocentos e dez reais e setenta e quatro centavos)**, para contratação de serviço de Arbitragem de Xadrez, destinados a atender especificamente à Fase Final do JIR 2026. No valor de R\$ **34.410,74 (trinta e quatro mil quatrocentos e dez reais e setenta e quatro centavos)**. A contratação será através do Nº 8/2026/SEJUCEL-CEL (id, Sei!72757812), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74664014

**AVISO
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
CREDENCIAMENTO**

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O O Secretário Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do [inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21](#), nos autos do processo n.º **0032.002335/2026-32**, objetivando admissão da empresa: **FEDERAÇÃO DE CICLISMO DE RONDÔNIA**, INSCRITA sob o CNPJ n.º **05.930.367/0001-28**, no valor total de R\$ **24.579,10 (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos)**, para contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Arbitragem para atender a Fase Final dos Jogos Intermunicipais de Rondônia - JIR 2026. A contratação será através do EDITAL Nº 08/2026/SEJUCEL-CEL (id, Sei!72754510), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74669600

**AVISO
DO PROCEDIMENTO AUXILIAR
CREDENCIAMENTO**

(Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta - [Lei 14.133/2021](#): I - credenciamento)

O O Secretário Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL considera e torna público aos interessados, do procedimento auxiliar - **CREDENCIAMENTO**, segundo os termos do [inciso I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/21](#), nos autos do processo n.º 0032.001768/2026-71, objetivando admissão da empresa: **FEDERAÇÃO DE JIU-JITSU DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **24.285.262/0001-08**, no valor total de R\$ **24.579,10 (vinte e quatro mil quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos)**, para contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Arbitragem para atender a Fase Final dos Jogos Intermunicipais de Rondônia - JIR 2026. A contratação será através do EDITAL Nº 08/2026/SEJUCEL-CEL (id, Sei!74174994), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Porto Velho, data e hora do sistema.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74695426

Portaria de férias nº 11375 de 24 de julho de 2026.

O(A) Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026 de 03/04/2026,publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026, de 03/04/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/07/2026 a 16/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIO DA SILVA BATISTA, GOV - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula *****236, 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 **(07/07/2026 a 16/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC62234

Portaria de férias nº 11376 de 24 de julho de 2026.

O(A) Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026 de 03/04/2026,publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026, de 03/04/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAO PABLO CLAUDINO LIMA, ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**, matrícula *****621, 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 **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC62235

ERRATA

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - **SEJUCEL**, no uso de suas atribuições legais, considerando a **Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB)**, a **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**, os **Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023**, as **diretrizes do Ministério da Cultura**, torna pública o presente adendo modificador ao Edital nº 01/2026/SEJUCEL-SIEC, nos seguintes termos:

cronograma
ONDE SE LÊ:

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital.	27/01/2026	

2	Impugnação do Edital	28/01/2026	01/02/2026
3	Resultado da impugnação do Edital	03/02/2026	
4	Período de inscrição das propostas culturais	28/01/2026*	26/02/2026*
6	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	03/03/2026*	
7	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	21/05/2026	15/06/2026
8	Publicação do resultado parcial da fase de seleção	23/06/2026	
9	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	24/06/2026	28/06/2026
10	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	29/06/2026	07/07/2026
11	Publicação do Resultado Final da Fase de Seleção	09/07/2026	
12	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	10/07/2026	15/07/2026
13	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	16/07/2026	21/07/2026
14	Publicação do resultado parcial da análise documental dos Proponentes selecionados	22/07/2026	
15	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	23/07/2026	26/07/2026
16	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	27/07/2026	29/07/2026
17	Resultado Final da Habilitação	30/07/2026	
18	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	21/07/2026	04/08/2026
19	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	A partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
20	Execução do projeto	12 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
21	Prestação de Conta	A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias , contados da finalização do projeto ou do término do prazo de execução, o que ocorrer primeiro.	

LEIA-SE:

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
7	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	21/05/2026	20/07/2026
8	Publicação do resultado parcial da fase de seleção	28/07/2026	

9	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	29/07/2026	31/07/2026
10	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	06/08/2026	10/08/2026
11	Publicação do Resultado Final da Fase de Seleção	14/08/2026	
12	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	15/08/2026	18/08/2026
13	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	19/08/2026	22/08/2026
17	Resultado Final da Habilitação	24/08/2026	
18	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	27/08/2026	04/09/2026
19	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	A partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
20	Execução do projeto	12 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
21	Prestação de Conta	A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da finalização do projeto ou do término do prazo de execução, o que ocorrer primeiro.	

DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor as demais disposições constantes no **Edital nº 01/2026/SEJUCEL-SIEC**, desde que não contrariem o disposto nesta Errata.

Fica estabelecido, ainda, que os prazos, cronogramas, etapas e demais datas previstas no Edital poderão sofrer alterações, prorrogações, suspensões ou adequações, a qualquer tempo, em razão da necessidade administrativa, do interesse público ou da conveniência e oportunidade da Administração Pública, no exercício de sua discricionariedade administrativa, mediante publicação dos atos pertinentes.

Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação.

"data e hora do sistema".

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74576525

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 70 de 23 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Gerente de Ações do Plano Plurianual - Superintendência Estadual do Indígena - SI no Estado de Rondônia

COMITÊ GESTOR			
Discriminação	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Coordenador	GASODÁ SURUÍ	*****333	Superintendente
Membro	MARIANA RANAIR AIKANÃ	*****410	Coordenadora de Planejamento e Orçamento

Membro	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153	Coordenadora Patrimonial, Administrativa e Financeira
Membro	COSMO GUEDES GUARIBANO	*****904	Gerente de Orçamento e Planejamento
Membro	MIRHAEL TOSHIKI HIDAKA DA TRINDADE	*****498	Assessor VII
Membro	LUCAS DAVID MELO DE OLIVEIRA	*****226	Assessor VIII

GERENTES DE PROGRAMA			
Programas	Nome	Matrícula	Cargo/ Função
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153	Coordenadora Patrimonial, Administrativa e Financeira
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	MARIANA RANAIR AIKANÃ	*****410	Coordenadora de Planejamento e Orçamento

Programa	Ação	Responsável	Matrícula
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153
	2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		
	2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS		
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	4152 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	MARIANA RANAIR AIKANÃ	*****410

Art. 2º - Esta portaria revoga a Portaria nº 35 de 09 de março de 2026. Ed. nº 52, publicada em 18/03/2026, e entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 74739682

Portaria nº 71 de 23 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, no período de **17/08/2026 a 26/08/2026**, a servidora CRISTIANE TEIXEIRA DE MELO SILVA, no cargo de **Assessora IV**, Matrícula *******389**, sem prejuízo de suas funções, para responder em todas as competências da **Controladoria Interna**, em substituição do (a) titular JADER TERCEIRO DOS SANTOS , matrícula *******244**, **Controlador Interno**,na ausência, férias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 74750509

Portaria nº 72 de 23 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30925>
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 24/07/2026, às 14:10

Art. 1º - DESIGNAR, no período de **14/07/2026 a 23/07/2026**, a servidora **SILVANA DAS NEVES CASSUPA RIBEIRO**, no cargo de **Assessora III**, Matrícula *****854, sem prejuízo de suas funções, para responder em todas as competências da **Gerência de Execução de Projetos**, em substituição do (a) titular THIAGO ROSAS DE ABREU, matrícula *****227, **Gerente de Execução de Projetos**, na ausência, férias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 74767529

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1601 de 23 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Gestores de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ariquemes -RO**:

1. Termo de Contrato nº 579/2026/PGE-SEAS (72918283) - C. D. LINDENBERG (COME EM CASA): gestora titular a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº *****984, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº *****989.

2. Termo de Contrato nº 580/2026/PGE-SEAS (72938206) - J D LINDENBERG (SERVE BEM): gestora titular a servidora Sara de Souza Barbosa, Matrícula nº *****653, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº *****096.

3. Termo de Contrato nº 581/2026/PGE-SEAS (72938265) - APARECIDO MARCIO DA SILVA (KANTINA DA TIA): gestora titular a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº *****989, e, em seus impedimentos legais, gestor substituto o servidor Antonio Marcelo de Souza Vieira, Matrícula nº *****745.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Técnicos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ariquemes-RO**:

1. Termo de Contrato nº 579/2026/PGE-SEAS (72918283) - C. D. LINDENBERG (COME EM CASA): fiscal titular o servidor Ryan Christopher Borges Farias, Matrícula nº *****713, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos o servidor Giovano Lourenço, Matrícula nº *****060, e a servidora Katiana Souza de Moura, Matrícula nº *****281.

2. Termo de Contrato nº 580/2026/PGE-SEAS (72938206) - J D LINDENBERG (SERVE BEM): fiscal titular o servidor Ryan Christopher Borges Farias, Matrícula nº *****713, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos o servidor Giovano Lourenço, Matrícula nº *****060, e a servidora Katiana Souza de Moura, Matrícula nº *****281.

3. Termo de Contrato nº 581/2026/PGE-SEAS (72938265) - APARECIDO MARCIO DA SILVA (KANTINA DA TIA): fiscal titular o servidor Ryan Christopher Borges Farias, Matrícula nº *****713, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos o servidor Giovano Lourenço, Matrícula nº *****060, e a servidora Katiana Souza de Moura, Matrícula nº *****281.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Administrativos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ariquemes-RO**:

Termo de Contrato nº 579/2026/PGE-SEAS (72918283) - C. D. LINDENBERG (COME EM CASA): fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº *****962, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº *****999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº *****953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº *****051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº *****999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº *****955.

2. Termo de Contrato nº 580/2026/PGE-SEAS (72938206) - J D LINDENBERG (SERVE BEM): fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº *****962, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº *****999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº *****953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº *****051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº *****999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº *****955.

3. Termo de Contrato nº 581/2026/PGE-SEAS (72938265) - APARECIDO MARCIO DA SILVA (KANTINA DA TIA): fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº *****962, e, em seus impedimentos legais,

fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº *****999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº *****953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº *****051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº *****999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº *****955.

Art. 4º Em caso de ausência dos servidores supracitados, a respectiva chefia imediata ficará responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 3 de junho de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74748867

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.004164/2026-65

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1596 (73947584) e Certificado GDS (74733296), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, apresentado pela servidora Marcelia Machado de Amorim Macedo, no valor total de **R\$ 1.995,00 (um mil novecentos e noventa e cinco reais)**, referente a Concessão de Adiantamento de Suprimento de Fundos, instituído através do Decreto nº 10.851/03 e suas alterações, os Decretos nº 12.014/2006, 13.246/2007 e 14.077/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74733317

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003607/2026-09

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando o Parecer 1595 (73944404) e Certificado(74744104), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, apresentado pelo servidor William Fernandes Moraes de Souza, no valor total de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, referente a Concessão de Adiantamento de Suprimento de Fundos, instituído através do Decreto nº 10.851/03 e suas alterações, os Decretos nº 12.014/2006, 13.246/2007 e 14.077/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74744126

Portaria nº 1600 de 23 de julho 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 outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 345/2026/SEAS-GISP, de 22 de julho de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 24 a 26/07/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Gimena Dascalakis Dantas de Carlos	*****078	Porto Velho
Luiz Gustavo Ferreira Sales Santos	*****754	Porto Velho
Erilene Matos Martins	*****765	Porto Velho
Mateheus Motta de Mattos	*****955	Porto Velho
Bruna Lívia Aguiar Silva	*****964	Porto Velho
Franciele de Freitas Barroso	*****018	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74744031

Portaria nº 1602 de 23 de julho 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 outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 104/2026/SEAS-GERPVH, de 20 de julho de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Distritos de Rio Pardo, Jaci-Paraná e Nova Mutum, para busca ativa e mapeamento de demandas nos distritos, atuando diretamente no evento integrado com a EMATER e nas ações de planejamento para o novo edital do Programa de Qualificações e Capacitações Profissionais de Rondônia. A concessão de diárias no período de 27 a 29/07/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Marcelia Machado de A. Macedo	*****676	Porto Velho
Armandino Junior Rodrigues Jordão	*****541	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues Jordão como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- 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. 4º- 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. 5º- 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.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Portaria nº 1597 de 23 de julho 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 outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 79/2026/SEAS-COHAB, de 29 de junho de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Ji-Paraná, para prestação de suporte técnico ao processo de seleção de beneficiários, mediante recepção, conferência e organização da documentação dos candidatos convocados no âmbito da demanda habitacional do Residencial Morar Melhor II. A concessão de diárias no período de 02 a 08/08/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Brena Francielly Pereira Brito	*****467	Porto Velho
Naiara Regina Borges de Lima	*****738	Porto Velho
Willian de Oliveira Barbosa	*****110	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Willian de Oliveira Barbosa como condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- 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. 4º- 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. 5º- 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.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74727963

Portaria nº 1587 de 22 de julho de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, matrícula nº *****653, como responsável pela gestão do contrato, o qual foi formalizado por meio da Ordem de Fornecimento 144 (74691917) e da NE - Nota de Empenho 2026NE000361 (74671980), firmados entre esta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social (SEAS) e a empresa EWS ROCHA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 20.923.507/0001-24, conforme o Processo nº 0026.005550/2026-74. E em sua ausência ou impedimento legal, o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, matrícula nº *****745, ficará incumbido de exercer a gestão dos referidos autos.

Art. 2º - Em caso de ausência dos servidores supracitados, fica a respectiva chefia imediata responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria nº 2651 de 30 de outubro de 2025 (0065969908).

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74691946

Portaria nº 1604 de 24 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora abaixo para a Gestão do processo SEI nº 0026.005547/2026-51 conforme a dispensa de licitação no Aviso de Publicação 89 (74751517), vinculada à Ordem de Fornecimento 145 (74693393), cujo objeto é a aquisição de material do tipo Compressas Campo Operatório.

Art. 2º - Fica designada a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, Matrícula nº *****989, como Gestora do processo e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicado o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula nº *****745 como Gestor substituto.

Art. 3º - Para fins de recebimento definitivo será mantida a composição da Portaria competente de recebimento de materiais da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio- SEAS/GAP.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74778581

Portaria nº 1423 de 07 de julho de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O Diretor Administrativo e Financeiro, Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas competências, atribuídas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021;

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

Considerando o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

Considerando o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019, que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências e;

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam designar um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **JUCINETE ANA DA CRUZ NOBRE**, matrícula nº *****772, para atuar como gestora de parceria titular do Processo nº 0005.003368/2026-27, que visa a celebração de Termo de Convênio entre a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Prefeitura do Município de Alto Alegre dos Parecis, atentando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar o servidor, GRACILENE BRAGA DA SILVA SOUZA, matrícula nº *****220, para atuar como gestora de parceria substituta, substituindo a titular em seus impedimentos legais.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74144112

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, consoante as atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 532/2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro - Gestor e OD por Delegação, conforme prevê a Portaria n.º 634 de 01 de outubro de 2021, torna público, em atendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0005.003113/2026-64, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal n.º 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a **ASSOCIACAO DOS DEFICIENTES VISUAIS DO ESTADO DE RONDONIA - ASDEVRON**, inscrito no CNPJ de nº **04.548.276/0001-60**, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar de Comissão, que se destina para a realização do Projeto.

Desta feita, verifica-se a possibilidade de formalização de parceria sem chamamento público, com base jurídica supracitada, haja vista, tratar-se de Organização da Sociedade Civil destinada ao atendimento de emendas parlamentares com indicação, que desenvolve atividades voltadas a assistência social.

Porto Velho, 21 de julho de 2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74668963

TERMO

Cooperação de Descentralização de Crédito - TDCO

Este termo se encontra em conformidade com disposições estabelecidas na Lei nº. 3.989/2017, que institui o procedimento da descentralização de créditos orçamentários e dá outras providências.

1. Órgão Titular do Crédito:

Nome: Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - FECOEP.	
CNPJ: 23.866.256/0001-81	UG:23.011
Responsável: Anderson Melo Tinoco da Silva	CPF: 041.211.494-16

2. Órgão Gerenciador do Crédito:

Nome: Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.	
CNPJ: 04.562.872/0001-02	UG: 15.005
Responsável: GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CPF: 873.228.542-68

3. Objeto:

Promover a inclusão social e o desenvolvimento pessoal de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social por meio da concessão de 1.500 Bolsas Auxílio e 150 Bolsas Monitoria para participantes do Programa Educacional Policial Militar Mirim (PROEPM), com vistas à formação cívica, social e profissional.

4. Valor do recurso:

R\$ 3.600.000,00 (três milhões seiscentos mil reais), em três parcelas, sendo observado a disponibilidade orçamentária e financeira:
1º Parcela: R\$ 2.160.000,00 (dois milhões cento e sessenta mil reais);
2º Parcela:R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais);
3º Parcela: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).

5. Classificação da dotação orçamentária a ser descentralizada:

O Crédito a ser descentralizado é proveniente do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - FECOEP - UG: 23011, Programa: 2087, PA: 4176, Fonte: 1.761.0.00001, Elemento de Despesa:
1º Parcela: 3390.48 - Valor: R\$ 2.160.000,00 (dois milhões cento e sessenta mil reais);
2º Parcela: 3390.48 - Valor: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais);
3º Parcela: 3390.48 - Valor: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).

6. Prazo de Validade do Termo:

O presente termo possui a vigência de acordo com o artigo 13, da Lei nº. 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

7. Aplicam-se todas as disposições previstas na Lei nº. 3.989/2017 a este acordo, devendo os gestores de ambos os entes observarem suas respectivas competências.

Elege-se como foro competente para dirimir possíveis conflitos a Comarca de Porto Velho no Estado de Rondônia.

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

Comandante Geral PMRO

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 74741798

PORTARIA CONJUNTA Nº 73, DE 23 DE JULHO DE 2026.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - DAF/SEAS e o **COMANDANTE-GERAL DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a LEI Nº 5.982, DE 29 de janeiro de 2025 - Lei Orçamentária Anual, que aprova o Orçamento Anual do Estado para o exercício de 2025 e a Lei 3.989 de 03 de março de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários,

RESOLVEM :

Art. 1º - Descentralizar a execução de créditos orçamentários na forma a seguir especificada:

I - OBJETO - Promover a inclusão social e o desenvolvimento pessoal de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social por meio da concessão de 1.500 Bolsas Auxílio e 150 Bolsas Monitoria para participantes do Programa Educacional Policial Militar Mirim (PROEPM), com vistas à formação cívica, social e profissional.

II - VIGÊNCIA - O presente termo possui a vigência de acordo com o artigo 13, da Lei nº. 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

III - CONCEDENTE: U.G 23.011 - Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza.

IV - EXECUTANTE: U.G 15005 - Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO.

V - CRÉDITO: Programa de Trabalho: 2087, PA: 4176, Fonte: 1.761.0.00001, *valor total: R\$ R\$ 3.600.000,00* (três milhões seiscentos mil reais), distribuídos em três parcelas, sendo observado a disponibilidade orçamentária e financeira:

1º Parcela: R\$ 2.160.000,00 (dois milhões cento e sessenta mil reais);

2º Parcela: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais);

3º Parcela: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).

Nos seguintes elementos:

1º Parcela:

3390.48 - Valor: R\$ 2.160.000,00 (dois milhões cento e sessenta mil reais);

2º Parcela:

3390.48 - Valor: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais);

3º Parcela:

3390.48 - Valor: R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).

Art. 2º - A executante se obriga a cumprir integralmente a Lei nº. 3.989 de 03 de março de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários, e estabelece normas de organização e apresentação das prestações de contas de descentralização de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º - Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

Comandante Geral PMRO

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0023572141)

Protocolo 74741835

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 11351 de 23 de julho 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.º Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **PATRICIA REAL PEREIRA, SEAGRI - GERENTE DA UNIDADE TÉCNICA ESTADUAL - CDS-06 ***, matrícula *****460, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62199

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 559 de 23 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade da fiscalização da execução dos contratos administrativos firmados pela IDARON;

Considerando a necessidade de garantir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **IEDA CRISTINA LIMA FEITOSA GUTIERRES**, matrícula nº *****505, para exercer, **em substituição**, o encargo de **Fiscal do Contrato nº 101/2025**, firmado entre a IDARON e a empresa **Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE**, inscrita no CNPJ nº **61.600.839/0061-96**, cujo objeto é a seleção e disponibilização de estagiários, referente ao Processo Administrativo nº **0015.000528/2024-03**.

Art. 2º A servidora designada exercerá as atribuições inerentes à fiscalização contratual exclusivamente durante o período de afastamento da fiscal titular, respondendo pelos atos praticados no exercício da função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos exclusivamente durante o período de ausência da servidora **ALINE DA SILVA RODRIGUES**, designada como Fiscal do Contrato nº 101/2025.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74764384

Portaria nº 554 de 23 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **RONIVON FRANCISCO DE JESUS**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n.º *****920, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Alto Paraíso, em substituição ao titular **JOSIMAR DOS SANTOS MATEUS**, Chefe de Unidade, matrícula *****280, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **22/07/2026 a 31/07/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74733521

Portaria nº 550 de 21 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,
Considerando o disposto no art. 52 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, suas Autarquias e Fundações (RJE/RO), instituído pela Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Processo n. 0015.003652/2026-84,
RESOLVE:
Art. 1º. RELOTAR, a contar de 1º de julho de 2026, a servidora **ANDREIA MONTEIRO DE OLIVEIRA**, Zeladora Nível III, matrícula n. *******212**, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Buritis, cedida à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Jacynopolis para exercer suas atividades junto a Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Buritis.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74673185

Portaria nº 563 de 24 de julho 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 **MARCELO ANGELO ABATTI**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos 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 273 de 31.03.2026.
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	1.500,00
33.90-39	4.000,00
TOTAL	5.500,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74787619

Portaria nº 564 de 24 de julho de 2026

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 106, da Lei Federal nº 4.320/64;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 13/2004 TCE/RO;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa 002 SEPAT/GAB 2018;
CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento entre Patrimônio, Contabilidade e SIGEF;
CONSIDERANDO a necessidade atualização do Sistema Integrado Patrimonial da IDARON com a Contabilidade e emissão de Relatórios;
CONSIDERANDO a necessidade de emissão de Relatórios quadrimestrais mais fidedignos para Coordenação de Planejamento da IDARON e Tribunal de Contas do Estado;
RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Inventário e Avaliação de Bens Móveis** - Exercício 2026, pertencentes à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON;

JEFFERSON MARCOS NOTARIO BARBOSA	*****463	Gerente de Programa - CDS-05	Presidente
MARCO ANTONIO DOS SANTOS FERREIRA	*****090	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1 - CDS-03	Membro
MARIA GABRIELA MENDONCA NEVES	*****192	Assessor I	Membro

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74794643

Portaria nº 565 de 24 de julho de 2026

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II do art.7º, inciso III, alínea d ao recomendar que as unidades gestoras devem encaminhar na Prestação de Contas Anual, do inventário do estoque em almoxarifado;

CONSIDERANDO o Decreto nº 22.670 de 16 de março de 2018 onde institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de inventário do Estado nos casos que especifica, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Inventário de Almoxarifado** - Exercício 2026, pertencentes à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia-IDARON;

LALLESKA DE ALMEIDA DO Ó	*****982	Assessor I - CDS-01	Presidente
INGRID DE SOUZA BATISTA	*****088	Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária	Membro
PATRICIA GONCALVES PENEDO	*****281	Administrador	Membro
MARCO ANTONIO DOS SANTOS FERREIRA	*****090	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1 - CDS-03	Membro
LILIAN PASCOAL LIMA	*****085	Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária	Membro
DEYSE RODRIGUES CEZARI	*****261	Assessor I (CDS-01)	Membro

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74795864

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 764/2026

Processo Administrativo SEI 0028.020390/2025-92

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado FAZENDA ZC LOTE 100-R SETOR 10, localizado no município de Corumbiara, **CAR:RO-1100072-08346752F4AD47278CBDEC5D62806762**, possuindo uma área total de **1.011,1933 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **20,4262 hectares** em Área de Preservação Permanente e **8,5224 hectares**, em Área de Reserva Legal mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso;

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TC

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ALESSANDRO R. O.CPF/Nº XXX.801.512-XX

KELLY A. O.CPF/Nº XXX.940.932-XX

Protocolo 74697910

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 734/2026****Processo administrativo SEI 0028.071633/2022-16**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado FAZENDA ALVORADA - LOTE 05B, LOTE 06-A, LOTE 07-REM UNIFICADOS, no município de Santa Luzia do Oeste, **CAR: RO-1100296-64D0FFCF82FA42639C10C95360174955**, com área total de **1.462,2761 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Compensar a área de **77,3727 hectares** de passivo ambiental anterior a 22/07/2008 em área de Reserva Legal degradada, mediante compensação ambiental doação ao Instituto Chico Mendes, de área localizada no interior da Reserva Extrativista, conforme proposta aprovada pela SEDAM/RO;

Efetivar a compensação da Reserva Legal aprovada pela SEDAM, providenciando a averbação de tal compensação nas matrículas dos imóveis envolvidos, no **prazo de 120 dias**, a contar da data de entrega pela SEDAM dos respectivos termos de compensação de Reserva Legal;

Promover a recuperação de **51,4552 hectares** em Área de Preservação Permanente e **51,5449 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

DAVINA P. C.CPF/Nº XXX.977.619-XX

IVAN C. G. C.CPF/Nº XXX.737.669-XX

Protocolo 74699589

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 772/2026****Processo administrativo SEI 0028.007338/2026-21**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SÍTIO FARIAS, na cidade de Porto Velho, **CAR:RO-1100205-AB20AECE929F4241BF85AE1AB39D8B94**, com área total de **122,1003 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **4,2547 hectares** em Área de Preservação Permanente e **27,6327 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA - Secretário Adjunto da Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JUNIOR I. E. F. . CPF/Nº XXX.569.192-XX

Protocolo 74701093

EDITAL Nº 16/2026/SEDAM-PROLETIVO

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, Senhor Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238 de 20 de dezembro de 2017, e conforme consta no Processo n. 0028.002405/2026-11, em conformidade com a Lei Estadual nº 1.390, de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 22.045, de 20 de junho de 2017, e com a Lei Estadual nº 4.077, de 05 de junho de 2017, **torna público o Resultado da Análise dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Etapa de Entrevistas**, referente ao Processo Seletivo Simplificado do Projeto Voluntariar, regido pelo Edital nº 2/2026/SEDAM-PROLETIVO, publicado no Diário Oficial do Estado nº 106, de 3 de junho de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A relação dos recursos analisados e o respectivo resultado constam no **Anexo Único** deste Edital.

1.2. foram recebidos e analisados todos os recursos protocolados tempestivamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma do certame, sendo que cada pleito recursal foi apreciado de forma estritamente individualizada e fundamentada.

1.3. A decisão individual dos recursos, acompanhada da respectiva fundamentação, está disponível para consulta exclusivamente na **Área do Candidato**, no sistema eletrônico de inscrições do Processo Seletivo Simplificado Voluntariar/SEDAM, mediante acesso com login e senha cadastrados pelo candidato.

ANEXO ÚNICO**RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS DAS ENTREVISTAS**

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
PROTOCOLO/INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	RESULTADO DO RECURSO
26GWM2WVYF5ZUS	SIMONE B. D. LIMA	030.***.***-80	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste)	INDEFERIDO
26OB88PFNJYC8N	MATHEUS A. D. SOUZA	030.***.***-74	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim)	INDEFERIDO
26UY5Y99AZEJZ0	WANDERSON L. SOUZA	997.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	INDEFERIDO
26L8MR89LSTDSA	NEI J. A. SOUZA	663.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	INDEFERIDO

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 74757015

AVISO**DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados no prazo 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste Aviso, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento de Menor Preço por LOTE, visando a Contratação de empresa para o fornecimento de Coffee Break, para os seguintes eventos: a) solenidade de abertura da **Entrega dos Planos Municipais de Prevenção às Queimadas e aos Incêndios Florestais**; b) lançamento da **Campanha "Setembro Cinza"**; e c) apresentação do **Relatório Geral de Atividades 2026**. Informamos que o Termo de Referência e SAMS, **deverá ser solicitado através do e-mail gerencia.adm@sedam.ro.gov.br**. Após conhecimento do Termo de Referência e preenchimento da SAMS, os interessados deverão encaminhar proposta de preço com todos os campos preenchidos e carimbadas para o e-mail supramencionado. Porto Velho/RO, 23 DE JULHO DE 2026.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 74738392

EDITAL Nº 20/2026/SEDAM-PROLETIVO

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, Senhor Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238 de 20 de dezembro de 2017, e conforme consta no Processo n. 0028.002405/2026-11, em conformidade com a Lei Estadual nº 1.390, de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 22.045, de 20 de junho de 2017, e com a Lei Estadual nº

4.077, de 05 de junho de 2017, **torna pública a Homologação do Resultado Final**, referente ao Processo Seletivo Simplificado do Projeto Voluntariar, regido pelo Edital nº 2/2026/SEDAM-PROLETIVO, publicado no Diário Oficial do Estado nº 106, de 3 de junho de 2026.

1. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1.1. Fica homologado o Resultado Final e a Classificação Oficial do certame, obtidos mediante o somatório da nota da análise curricular com a nota da entrevista, com a devida aplicação dos critérios de desempate previstos no edital de abertura.

1.2. A listagem contendo a ordem de classificação final encontra-se detalhada no **Anexo I** deste Edital.

ANEXO ÚNICO

RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26DLT9V8QLWIEN	JOELMA D. S. MACIEL	598.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	28	30	58
26X8AFYICZWY6Z	JASSIANE D. S. PEIXOTO	002.***.***-55	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	11	26	37
26ZTWC187A43VK	GEISA P. D. CRUZ	676.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	18	0	18
26CFV14XKZF1ES	ANNE C. R. D. ARAUJO	021.***.***-62	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	15	0	15
26S61HCUD3P908	REGINA D. C. S. LIMA	018.***.***-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	9	0	9
26LGD82LJQOYOV	DAYANE P. GONÇALVES	000.***.***-38	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	8	0	8
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26PUALSJQGESVD	SARAH D. P. GUIMARÃES	040.***.***-48	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	24	30	54
26JB8BY5VHANY4	YASMINE F. QUINTÃO	702.***.***-97	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	21	30	51
26NBXCR09B93NE	SABRINA S. ARAUJO	003.***.***-40	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	19	30	49
26GWM2WVYF5ZUS	SIMONE B. D. LIMA	030.***.***-80	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	18	18	36
26YGRZGIUD651S	CASSIANA C. COSTA	929.***.***-72	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	27	0	27
26UHLPEU5ZLSYZ	MARIA L. P. MARQUES	006.***.***-05	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	18	0	18
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26VZ26USYAJNIV	TAMIRES M. D. SILVA	033.***.***-44	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	24	30	54
26ML4W92HHZM7U	ALAN M. INACIO	999.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	13	30	43
26HGOMSN4E1AZF	LUCIANA RODRIGUES	008.***.***-79	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	24	0	24
26XAJZI3B9XC36	GRAZIELA M. D. SOUZA	050.***.***-90	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	9	0	9
26GAKI74PCF2XR	MARIA D. P. D. SOUZA	478.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	3	0	3
26DKAA294359VZ	ERICA P. D. CONCEIÇÃO	037.***.***-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquemes	3	0	3

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26VLNRLMX93QP9	JUCELI G. J. D. S. RAMOS	906.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	42	30	72
26TIMXQIH80RSP	FERNANDA G. BARBOSA	027.***.***-03	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	32	30	62
26RIBGCHWU1ATG	BRUNA K. S. CORREA	020.***.***-59	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	27	30	57
26DVQHIWRCMYWH	JANAINA D. O. MATHIAS	025.***.***-31	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	31	0	31
26S1W7KVRILNJC	LUANA FERREIRA	054.***.***-75	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	29	0	29
26ABY08GILXTRX	LEIDIANE L. V. D. SANTOS	937.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquemes	26	0	26

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26BIQ49M4OQH3D	GLAUCE E. C. VALARIANO	023.***.***-43	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	35	30	65
26ZY41UTID21NT	JOCI Q. D. CRUZ	017.***.***-10	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	34	30	64
26RUS8CSMF9A8Y	ANDRIELLI D. SILVA	013.***.***-26	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	28	32	60

26Y42HK7WYF9PJ	DAIANE K. A. D. SANTOS	950.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	28	26	54
26QMTIV001FLZ3	GEDEON L. ROCHA	804.***.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	3	0	3
26RG1WPJOSRA8L	JAQUELINE S. MACHADO	031.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	3	0	3

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26RSL984OB7JNB	JEAN FERREIRA A.	056.***.***-65	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	34	26	60
26NAQJXC12UUI7	MARIA E. D. P. PEREIRA	044.***.***-69	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	28	30	58
26MTM4HTAVYMHN	MELISSA M. VIEIRA	047.***.***-70	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	34	22	56
26HI3DVJ2CZ010	JONATAS D. A. BARROS	703.***.***-14	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	33	18	51
26MOJFUJJ3L5C9	MARCOS V. P. D. FARIAS	058.***.***-24	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	34	0	34
26BY5WXGJN0HM5	KÍSSILA MOREIRA	171.***.***-35	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	29	0	29

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26G946ED571S2K	CRISTIANE D. S. FRANCO	871.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	47	30	77
26YBZQXX0M46CI	MARIA I. A. D. SILVA	558.***.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	28	30	58
26ZL34GGDW6TXD	ILZA FERFEREIRA N.	667.***.***-06	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	28	30	58
26USIZXU3P3I4O	JOSIELLE P. D. SILVA	997.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	28	30	58
26F3YU4MF0TL6S	SALMA L. D. D. FREITAS	419.***.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	23	30	53
26ZODT3BYVX7XH	ONEIDA G. D. OLIVEIRA	439.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	18	30	48

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL

26WWFNPSI7QMMN	MAYKON W. D. C. DUMER	027.***.***-80	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	38	30	68
26D45G1SGEDDRS	DENER C. D. SOUZA	017.***.***-78	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	34	30	64
26Q3CH6RSBWNKD	ALESSANDRA A. D. OLIVEIRA	051.***.***-47	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	34	30	64
26UW2VOM7NO8L0	FRANCIELE D. A. FRANCEZ	026.***.***-50	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	39	0	39
26Y357OAS2VJXS	EDUARDO G. A. BORTH	004.***.***-93	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	36	0	36
26AIXZAKIY0CM4	THATIANE S. CARNEIRO	954.***.***-87	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacoal	32	0	32

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26NL77T4FGQ141	MARLI M. D. SANTOS	056.***.***-73	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	36	26	62
26L2W5V3DD2O4Q	MARLENE S. SATO	162.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	3	30	33
26OTU8GM3585WE	SELMA R. D. O. MEDEIRO	770.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	3	30	33
26J0XQH1UWHL2Y	CLAUDENETE F. D. SOUSA	855.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	5	0	5
26CAWINPQDSVFU	SONIA C. D. ARAÚJO	947.***.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	3	0	3
26CQIT9GKW86UW	ANA P. D. OLIVEIRA	702.***.***-60	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	3	0	3

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26QG1XNC92VV6J	PÂMELA R. D. S. WRONSKI	809.***.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	28	30	58
26W0SGN46E7YC2	JOSIANE L. L. GOMES	003.***.***-88	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	26	20	46
26JNUKY068DYQR	MATHEUS P. C. MERCADO	705.***.***-14	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	26	0	26
26WBOOKSP2CVQY	ÉRIKA A. Q. D. SOUZA	046.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	26	0	26

26NC2LZ9P6B0V9	JHONATAS B. D. SILVA	058.***.***-63	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	24	0	24
26U9FZHQH1XCL	GICELI D. L. GINIESCKI	984.***.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	23	0	23

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26I1ZU7H9OBRIC	SILVANETE F. C. SOARES	944.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	3	30	33
26Z3OWTXPZBP5I	ROBERTO F. D. PAULA	835.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	3	26	29
26D7MGDXJYN1S4	JAQUELINE N. FERREIRA	033.***.***-70	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	9	0	9
26L462SLE4QZ6Y	ANDREIA C. CORIM	664.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	5	0	5
26Z8TF9EJRCFQ6	ELCIMÁRIA G. N. LAGARES	478.***.***-30	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	3	0	3
26GBJPDYSOT4X5	ROSELI DANIEL O.	006.***.***-30	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	3	0	3

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26EQRQA0S8D3BJ	TATIANE L. L. SANTANA	908.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	27	30	57
26HG2XK5FYSDIF	MAYHANE D. O. SILVA	023.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	23	30	53
26H935NCGHURGK	CRISTHIAN C. S. D. SILVA	036.***.***-12	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	14	30	44
26IUZ4FXWUYW77	LUCIANA B. D. CONCEIÇÃO	927.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	17	22	39
26T11UNHAGV7ZP	LUCAS A. G. CABREIRA	108.***.***-59	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	13	0	13
26VA7QLFB7S7SX	DÉBORA A. KIPERT	022.***.***-94	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	11	0	11

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26R41WEPQ3FFU8	ANTONIO D. S. OLIVEIRA	930.***.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	28	22	50

26C0IKGWHILR7S	KELI F. DIAS	767.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	3	30	33
26P7M2VCTALYE8	DINALDA M. D. SANTOS	006.***.***-18	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	24	0	24
26ZGEDRIQMC74X	ITAI N. D. CARVALHO	469.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	14	0	14
26PEIU3HJ2LGX6	RERYSON R. D. SOUZA	740.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	9	0	9
26P4GZSEA9GMSF	EMILIO I. M. FILHO	420.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	3	0	3

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26KJD3FILSCRM3	ALINE D. O. MONTANHOLI	008.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	42	18	60
26TXZKIDB4W9X1	ADRIANA D. S. G. COUTINHO	020.***.***-19	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	17	30	47
26KBFGBNRRBX68	BIANCA F. S. D. NASCIMENTO	058.***.***-45	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	14	22	36
26FJ1YDSIHCSWZ	ELIZANGELA D. S. MACHADO	821.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	11	22	33
26DN3TG09605SS	ARNALDO M. D. SANTOS	024.***.***-45	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	26	0	26
26J4KSYCNRQ9M6	ALDILANE M. CHIPANA	019.***.***-51	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	17	0	17

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26SY2EWEK9B5ZZ	SHERLENE C. D. SOUZA	006.***.***-07	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	47	30	77
26GQUXUHGAASU	MARINALVA L. D. CARNEIRO	001.***.***-08	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	47	26	73
26Z1PY7I6VR5HU	JOBEL D. M. REBOUÇAS	802.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	33	30	63
26ALT31E1CFYKK	MIRIAN D. D. NASCIMENTO	994.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	42	14	56
26PQPGZ80W13W2	NATASHA G. D. LIMA	025.***.***-39	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	28	26	54

26P1GU5705MJ6A	CREMILDA G. D. SILVA	434.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	28	0	28
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26PTB826XU6R16	WANESSA P. G. RODRIGUES	984.***.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	53	30	83
26HFWODO4UOP56	ARLENE P. SALES	006.***.***-24	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	47	30	77
26AE4KPH513TPV	WILLIAN D. S. D. SOUZA	059.***.***-25	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	39	22	61
26MDVENJ52J9IV	MARIA G. A. LIMA	020.***.***-94	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	34	26	60
26HWJ6GAODAWYJ	THAIS L. SANTOS	050.***.***-16	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	29	0	29
26SLDUAIL013XN	RAFAELA M. D. SILVA	033.***.***-50	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	23	0	23
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26E4812P1H29DI	LUDIMILA M. D. SANTOS	055.***.***-69	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	34	30	64
26TVX5WBV30WSI	LARISSA F. D. SILVA	702.***.***-23	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	34	30	64
26ZTKBLH0CTVHF	JOELMA R. LOPES	634.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	33	30	63
26LRYUCODX27FT	FRANCILENE A. POÇO	001.***.***-65	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	36	26	62
26RX6T8GHKB5PK	DIANARA D. S. DAMASCENO	786.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	28	30	58
26BZA0UVPO4BZH	VANDERLI V. SOARES	919.***.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	28	22	50
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26G5A9IYDJ9UET	MARCOS A. D. HOLLANDA	469.***.***-87	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	47	30	77
26OB88PFNJYC8N	MATHEUS A. D. SOUZA	030.***.***-74	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	47	22	69

26WLX6XONJV25Y	DAVID A. D. BATISTA	050.***.***-10	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	36	30	66
26EE4DNXGFKU5K	GABRIELA D. SOUZA	003.***.***-44	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	36	22	58
26FZP3KC5SK9X8	JÚLIA RONDON	006.***.***-06	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	41	0	41
26CGJIU3Y25QCJ	TATIANE M. D. SILVA	054.***.***-85	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	41	0	41

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26S4P3AUGYAVBQ	JOSILENE S. RODRIGUES	032.***.***-39	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	28	30	58
26AUSW45K2JCJ1	ERCY N. S. LIMA	595.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	28	0	28
26SK1X1328T8J8	DEBORA A. SANTOS	068.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	23	0	23
26WP86CKO9XMFG	RICARDO J. A. D. SILVA	016.***.***-07	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	21	0	21
26WZ5HH65VLAM	ELIANA G. D. PAULA	523.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	19	0	19
26AGFFBID4XQPK	LAUDICEIA D. S. S. D. A. LINS	688.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	18	0	18

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26X72KDEG5O9VO	EDIANNY M. ALVARENGA	849.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	48	30	78
26WTTTTI1MT1T8	PALOMA F. D. SANTOS	702.***.***-27	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	39	30	69
26BAPOS1N89ZX5	KAMILY C. D. A. OLIVEIRA	060.***.***-98	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	36	30	66
26A08H6XR2QK8I	ELVIRA P. D. SILVA	422.***.***-78	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	47	0	47
26AVXUW2B6PC2R	ANA P. L. D. SANTOS	969.***.***-10	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	34	0	34
26LYKW388LNVOW	JOANA M. LOPES	050.***.***-29	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	34	0	34

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26W6CTZR7YSQTN	FERNANDA FRANCO	728.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	42	30	72
26WU97FCHW66AI	TATIANE P. GONÇALVES	003.***.***-33	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	39	30	69
26Z147I1KUQSR9	MARTA S. RODRIGUES	950.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	33	30	63
26SLGRN031XYIC	MARLUCIA S. FREITAS	006.***.***-60	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	38	22	60
26EU121TM2SU5O	DAHIANE C. D. SILVA	901.***.***-25	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	33	26	59
26KVDP0KQQ8OGB	MICHELLE C. D. SILVA	224.***.***-36	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	42	0	42
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26DZCH5ABW816S	LORRAINE J. D. OLIVEIRA	042.***.***-26	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	33	30	63
26PQCY7Q7NS3Y0	EMILY P. D. O. NOBRE	855.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	31	30	61
26SGPLDWUV9RXK	ANDRÉ S. D. ROCHA	894.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	31	30	61
26LU4ER11YJ3V7	NATHAN A. SOUZA	045.***.***-30	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	29	30	59
26ZCP258IM2XOZ	VICTOR H. N. MORAIS	043.***.***-71	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	28	0	28
26RS7HYQD1N8AE	JUCELIA D. S. ALVES	022.***.***-05	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	26	0	26
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26PK0J0VER22JC	ERENICE VITOR	596.***.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	28	30	58
26VL20ZPQ8JW3E	PABLO S. D. NASCIMENTO	936.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	28	30	58
26JBWC07JIOZ09	IMACULADA D. MENDONÇA	385.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	28	26	54

26RVWEH05NZOBJ	ELIVANIA L. D. SILVA	755.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	23	30	53
26YTETV0U0RAZH	MIRIAN N. D. LIRA	795.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	28	18	46
26RPWUEWGO27EY	ELENA F. D. L. SOUZA	595.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	32	0	32

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26Y4EIA5FN2ZON	IZABELE M. OLIVEIRA	043.***.***-44	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	31	22	53
26TYZGC6765IZ1	EMILENE S. SOUPINSKI	029.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	18	30	48
26XXFEF359M83L	GEOVANA G. D. SANTOS	042.***.***-31	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	18	30	48
26SYWJ1ZUE9432	WELBER P. GORDO	004.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	33	0	33
26S6630QJNJZ1B	JANAINA U. FRANÇA	716.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	25	0	25
26UNP7NWUUK5SQ	MARIA R. C. D. SILVA	875.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	24	0	24

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26HZ6B8UVLFOGM	ELIANEIDE D. S. DOURADO	787.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	23	30	53
26FA3MA6ZH9XTO	RICHER R. D. SILVA	024.***.***-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	18	16	34
26U9YFOYIEPVDM	THAILINE V. TEIXEIRA	051.***.***-38	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	28	0	28
26C2W1RDJ0RE46	MILENI C. MARINO	024.***.***-58	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	14	0	14
26IX7QZOUKPMZP	LUCINDA M. D. JESUS	396.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	11	0	11
26INQZULCM5QII	ANDREIA D. C. CARDOSO	002.***.***-25	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	9	0	9

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO / INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL

26CGALUPM9XP5X	MARIA E. S. D. SOUZA	033.***.***-35	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	36	30	66
26BICYBRB2REIZ	LAVÍNEA D. P. PEREIRA	021.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	26	30	56
26YDPNYCBJFSKZ	DAYANE Y. G. D. SILVA	039.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	18	30	48
26XG4IS0MBRUUV	DANIELLY E. F. D. LIMA	051.***.***-54	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	16	30	46
26YYJ0BTN7S6SE	JESSICA G. D. A. FERREIRA	003.***.***-46	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	18	26	44
26JW600GRH2SOV	ROZINEI F. D. SOUZA	675.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	17	0	17

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26GDMXSDRA0VNA	IEDA J. T. G. D. ROSA	560.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	21	30	51
26GU14ECLY3VG8	SERGIO M. D. SILVA	735.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	18	30	48
26W2219RX4SYIC	MARDILEINE S. SAVEGNAGO	771.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	18	30	48
26QJWMLG6B7UXD	IRANI SANTOS	966.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	28	16	44
26Q6MYDO05QL6M	FLAVIA L. PODOLAK	738.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	32	0	32
26V3SED91JS02P	MARIA M. FAGUNDES	656.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	18	0	18

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26VK908FN9CU02	LUCAS M. D. VALE	042.***.***-67	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	42	30	72
26URR8VX0PUAFT	LILIAN B. C. LUZ	976.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	41	30	71
26H3KJOOULNGYC	VANETE B. D. SANTOS	011.***.***-40	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	38	30	68
26XRO5RS6NWCC1	BRUNO S. LARA	020.***.***-28	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	38	30	68

26CKEL7DHQ1HJ7	PRISCILA S. D. SILVA	019.***.***-05	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	37	30	67
26H8R1DUXCHXEQ	JOEL S. GUACAMA	031.***.***-16	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	47	0	47
LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26LV6QF0SF2XJI	IVETE B. D. SILVA	469.***.***-59	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26BWDTHREPBXRN	DEVANILDE G. RIBEIRO	469.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
26HWKGXMAOCDDO	ENEIDA A. D. S. RODRIGUES	149.***.***-34	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26AWFW99V0ZDTE	EUNICE G. P. SILVA	513.***.***-34	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26AIWT4DESMXJ7	MARIA D. S. V. LEMOS	422.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26WZP61G0YXBYT	JULIANA D. J. DIAS	015.***.***-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	41	30	71
26RSIYOU2BRXS5	TEREZINHA D. J. S. D. SILVA	764.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	41	26	67
26U1J12RZLE7OQ	ERMELINDA D. S. GOMES	659.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	30	66
26WBE8UDVXZHS7	ELIZETE A. D. CASTRO	693.***.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	39	26	65
26VY2CFJNXUG8Y	ROSILENE D. S. CRUZ	689.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	35	30	65
26QREHCVUN2GIB	ALCIENE S. SILVA	651.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	38	26	64
26F6CGEBTN7K9M	JANETE Q. BEZERRA	409.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	34	30	64
26CDWSI9DBP8T3	JOSENILCE P. BARATA	655.***.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	34	30	64
26JNY4M4Q3KZDQ	MARIA F. D. S. SILVA	029.***.***-10	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	34	30	64

26ETU59FA1SOVP	WARNER A. PEREIRA	005.***.***-95	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26E222WVH7HDW0	ANA C. SAMAPAIO	642.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26G37XHPJEQFZ6	ANGELITA B. D. CARVALHO	818.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26RAZTW41HFS8F	GRACIÊDE M. SOARES	983.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26BGPPJVT2KAA4	MICHELE D. C. MELO	010.***.***-45	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26AI6H4NGRBBNG	JOSÉ A. D. S. NOGUEIRA	015.***.***-02	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26W1CUKUGUUWGP	AIALA L. D. SANTOS	035.***.***-73	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26YWC4S9LSR0FM	ESTEPHANE T. D. SOUZA	051.***.***-08	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	30	63
26VUI1HX3GQ2IB	ALCENIRA T. ALECRIM	724.***.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	26	62
26EEJTCWNEH928	ANA P. T. D. SILVA	285.***.***-07	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	26	62
26Q95V02CDPPDM	JESSICA N. D. C. VIEIRA	001.***.***-16	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	26	62
26YWJXESHCM9V6	JOANA D. S. C. ROLIM	672.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	18	60
26YYYWDTGG7G38	LEONOR M. D. SOUZA	421.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	26	59
26MDERCTE9YZ3W	ELIANA E. D. SANTOS	734.***.***-06	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	26	59
26UY5Y99AZEJZ0	WANDERSON L. SOUZA	997.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	26	59
26CG1CWUW08GQO	SANDRA D. S. SIQUEIRA	919.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	26	59
26UHYUOJRZQO9G	CRISTIANE D. O. LEÃO	735.***.***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	26	59
26NXFPDNH5MYSM	MARIA H. G. QUEIROZ	221.***.***-34	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	22	58

26OR4QBQF5TOUT	JOCILENE N. D. OLIVEIRA	632.***.***-30	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	35	22	57
26JSJ62SGS8FZT	EDVANETE V. D. OLIVEIRA	421.***.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	22	55
26ZRH9B9BKUMUP	EUNICE D. C. D. SANTOS	590.***.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	20	53
26F3MXV2NF9X4D	SONIA M. A. D. SANTOS	649.***.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26Z6BKNU538O00	ELESANDRA C. OLIVEIRA	738.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	41	0	41
26GMG3NEKAFQMK	JAQUELINE S. CHAVIER	726.***.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	39	0	39
26L8MR89LSTDSA	NEI J. A. SOUZA	663.***.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	0	36
26SJZ3LAVJJNRE	ANTONIO G. TRINDADE	014.***.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	0	36
26RA1X5XRI3LI2	VITÓRIA P. D. S. PIMENTA	055.***.***-02	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	36	0	36
26M9NZG8YTLPH9	AUCIMONE M. RIBEIRO	625.***.***-63	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	0	33
26DA53AHESNTVU	RUZIANA G. TRINDADE	007.***.***-80	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	0	33
26VHDNJUC2LC6E	ANA R. G. TRINDADE	011.***.***-80	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	0	33
26UL95MT9LQH5H	JAQUELINE L. D. P. LIMA	007.***.***-84	Auxiliar de Serviços Gerais	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	33	0	33

LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

PROTOCOLO/ INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
26VF4NGYV1TYJ7	GEELE D. S. LOPES	020.***.***-50	Agente de Atividade Administrativa	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	55	30	85
26NY0M21KJIHO9	NICOLAS W. S. GOMES	004.***.***-06	Agente de Atividade Administrativa	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	55	30	85
26RN9U4GNO2EZU	UILIAN A. D. SILVA	524.***.***-72	Agente de Atividade Administrativa	de Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	53	30	83

26C4OGT4XM6C3B	MAIARA S. NARCISO	015.***.***-83	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	53	30	83
26ADIYD76AO8UB	NATALIE D. S. TELES	701.***.***-77	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	49	30	79
26ID6ERPL7HS36	RAIMUNDA P. DIAS	615.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26YPSS6EVQ9GIK	MARLENE D. S. LIMA	619.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26NRYX4SIY1MMK	VANESSA A. P. COUTINHO	444.***.***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26C0MQFJZO8K7Q	EDILENE D. S. DURAN	740.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26CD6DCMRNNLG5	JOSINERES M. LEAL	886.***.***-87	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26GWABU6XCO4MP	ROBERTO D. F. TAVARES	509.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26PBLX2Y4Y21XO	PAULO R. S. S. NEVES	007.***.***-59	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26LNOG2RA85Z2D	VALNEI F. D. S. M. JÚNIOR	006.***.***-85	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26E5GOB3WWS0ZT	JÉSSICA R. CARDOSO	009.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26R9DQGQHKQKJM	RAIANE A. V. HURTADO	027.***.***-06	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26ALKIZG8861WD	NAOMI C. M. GOMES	936.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26OXRBD0ZGZZT	THAIS R. D. SANTOS	023.***.***-22	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26HJ9FMBYACK2P	MAYARA C. D. CARVALHO	020.***.***-83	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26VYR4TBHU4CKY	REBECA A. A. GOMES	024.***.***-07	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26QUH0K9VMXNCN	VALERIA R. D. SILVA	037.***.***-93	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26L50W4EK0QR3P	YASMIN V. E. S. CLEMENTELE	029.***.***-90	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77

26CR189ZW7HOY0	EGMAR F. D. SOUZA	142.***.***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
26H3G12DOH4471	HILDA B. D. S. MEDEIROS	590.***.***-82	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
26EJQ84LTP2BAE	ELINE E. R. D. OLIVEIRA	934.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
26ZZYI9VMYZOFN	JÉSSICA M. D. COSTA	013.***.***-90	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
26CV9VT6C527XA	IVAN C. P. MOURA	616.***.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
26RFTP3E92H1CL	SERGIO B. D. SANTOS	835.***.***-10	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26HI011B3N0JGO	JUCILENE T. D. SILVA	457.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26OI080DTDHW0A	LINDOMAR M. R. SOARES	593.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26E0FPJTZ4OC3Y	ANA C. A. N. D. SANTOS	629.***.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26VJM3WSGORDLD	LUCÉLIA S. HOFFMANN	614.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26R3OJYOEG90LC	ELTON L. D. CASTRO	653.***.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26FHWDJMLACKYI	VILLARD N. MONTEIRO	770.***.***-91	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26Y7S7KCRNMDZC	EVENI I. C. BRANCO	757.***.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26VVJZO8PTZPD3	CARLA P. G. MOURAO	770.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26Q8DE1AHZCX6N	LUANA D. S. BERNARDO	946.***.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26FSHOQ9F4KHE3	EDILANE T. SOARES	509.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26W1290CL5HUPK	MARIA V. G. D. S. LIMA	011.***.***-33	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26SJ28IE834FRH	ERICA D. V. BEZERRA	010.***.***-42	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72

26XG4DM6JNNMDX	JUSINILDO C. NONATO	010.***.***-74	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26Y1WZMJOF07HR	VANESSA S. SANTANA	012.***.***-84	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26BPY43IJG3NAD	DAIANE S. SILVA	970.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26FLEXPVBBSA6J	FRANCISCO D. A. P. JUNIOR	006.***.***-95	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26CKF1E4IHNYJO	ALINE G. D. SOUZA	023.***.***-61	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26IWRP54XBI3T9	PAULA V. M. AGUIAR	033.***.***-01	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26OPKGREDRNQTB	NATHACHA I. D. S. BARROS	026.***.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26VSH8PH0JODX2	ANTONIO V. D. M. SANTOS	034.***.***-37	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	30	72
26WB1GYEBQAHQD	BRUNO D. S. CUNHA	931.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	24	71
26LVG5RKO39RKJ	JOSIANA C. D. SILVA	018.***.***-28	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	26	68
26R45CE9SJN3V3	DANIELA R. SANTIAGO	020.***.***-96	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	26	68
26FFCCJ458Z76O	JÉSSICA V. RODRIGUES	031.***.***-70	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	26	68
26MUDJTLC7LK28	DANIELE V. CUNHA	617.***.***-91	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	22	66
26SFMQ6Q9VIRMG	ADRIANA M. PIMENTA	815.***.***-91	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	24	66
26U5BST2467WYP	TREICY M. M. D. OLIVEIRA	050.***.***-17	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	24	66
26YXT6ETR497ZH	JHONE H. P. D. LIMA	992.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	22	64
26J65UOHAVBEMR	PRISCILA B. RODRIGUES	938.***.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	53	0	53
26J4NINZCF1LXM	GRACIELE S. D. A. MOURA	007.***.***-51	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	48	0	48

26DLEAQASFLWOM	ALAN F. SOUZA	006.***.***-89	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	48	0	48
26GA7N9X18F1MB	IZARINA A. BASTOS	486.***.***-87	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26PDNKWVDYQXKM	ÉRICA C. D. SILVA	746.***.***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26E60ZR4DDQSA2	MARIA D. F. COLARES	773.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26V7B99BVSO4KD	VANESSA E. D. S. PANTOJA	015.***.***-96	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26QIQ1WHQWXGLM	DARA D. M. D. SILVA	012.***.***-13	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	0	47
26QKIELZ2YFP8S	DAIANE L. BEZERRA	007.***.***-21	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	0	44
26SFFP9996B5O4	MARINES M. S. BLAIA	612.***.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	0	44
26MTY6J2EJI1BE	MARIA D. F. D. NASCIMENTO	408.***.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	43	0	43
26TGZ4F7KH1XJO	IRENILCE R. PIMENTA	597.***.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26TO2BYQ4CO81Z	EURIDIANA F. BRAGA	518.***.***-49	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26RVLSEVPN9FUX	ROSIANE A. BANDEIRA	738.***.***-91	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26R26V0G06SJH8	MARIANA S. MATIAS	776.***.***-78	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26GFAKITQYZMB2	DIEGO D. S. UMBELINO	771.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26A95DEVLM54NK	ROMARIO A. D. SILVA	007.***.***-82	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26BLDDO0JYX6WS	MARIA E. A. D. CARVALHO	553.***.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26N0U7N9R8TVSI	JULIANA C. A. A. RODRIGUES	015.***.***-05	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42
26LXS66TCGJNDX	LEANDRA C. N. SANTOS	757.***.***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	42	0	42

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 74797322

EDITAL Nº 21/2026/SEDAM-PROLETIVO

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, Senhor Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238 de 20 de dezembro de 2017, e conforme consta no Processo n. 0028.002405/2026-11, em conformidade com a Lei Estadual nº 1.390, de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 22.045, de 20 de junho de 2017, e com a Lei Estadual nº 4.077, de 05 de junho de 2017, **torna pública a convocação dos candidatos para a entrega da documentação e assinatura do Termo de Adesão**, referente ao Processo Seletivo Simplificado do Projeto Voluntariar, regido pelo Edital nº 2/2026/SEDAM-PROLETIVO, publicado no Diário Oficial do Estado nº 106, de 3 de junho de 2026.

ANEXO ÚNICO

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

1. DA CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

1.1. Os candidatos convocados, deverão ordenar os documentos originais, abaixo relacionado, e digitalizá-los para PDF, em arquivo único, e enviá-los à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH/SEDAM, através do e-mail: psvoluntariado@sedam.ro.gov.br;

1.2. Os candidatos convocados, deverão apresentar os documentos relacionados abaixo para assinatura do termo de adesão no prazo de até 3 dias úteis, a contar de 03 de Agosto de 2026 nos seguintes endereços abaixo:

- Porto Velho: Avenida Farquar 2986, Palácio Rio Madeira, Prédio Rio Cautário, 2º Andar, Bairro: Pedrinhas; (Apresentar - se a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH)

- Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste: Avenida Amazonas 4504, Bairro: Centro;

- Escritório Regional de Ariquemes: Rua Fortaleza 2656, Bairro: Setor 03;

- Escritório Regional de Buritis: Rua Barretos 1651, Bairro: Setor 03;

- Escritório Regional de Cacoal: Rua Machado de Assis 2731, Bairro: Nova Cacoal;

- Escritório Regional de Cerejeiras: Rua Jordânia 2216, Bairro: Liberdade;

- Escritório Regional de Colorado do Oeste: Rua Humaitá 3933, Bairro: Centro;

- Escritório Regional de Costa Marques: Rua Demetrio Melas 1939, Bairro: Setor 01;

- Escritório Regional de Extrema: Avenida Rio Branco 504;

- Escritório Regional de Guajará-Mirim: Avenida Primeiro de Maio 1273, Bairro: Serraria;

- Escritório Regional de Ji-Paraná: Avenida Transcontinental 2645, Bairro: Casa Preta;

- Escritório Regional de Machadinho D' Oeste: Avenida Castelo Branco 3099, Bairro: Centro;

- Escritório Regional de Pimenta Bueno: Rua Costa Marques 467, Bairro: Alvorada;

- Escritório Regional de Rolim de Moura: Avenida 25 de Agosto 4803, Bairro: Centro;

- Escritório Regional de Vilhena: Avenida Sabino Ferreira de Queiroz 4600, Bairro: Jardim América.

1.3. O não comparecimento do candidato para assinatura do Termo de Adesão no prazo estabelecido para apresentação acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado.

2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Certidão Negativa da Justiça Federal (ações cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site: www.justicafederal.jus.br ;
2. Certidão Negativa da Justiça Estadual (TJRO) de 1º e 2º grau (ações e execuções cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br);
3. Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TRE (http://www.tre-ro.jus.br);
4. Documento Oficial de Identificação com foto (Frente e Verso);
5. CPF;
6. Comprovante de Residência;
7. Comprovante de Escolaridade;
8. Certificado de reservista ou alistamento militar (não exigido para mulheres;
9. Certificado do "Projeto Voluntariar", caso já tenha participado anteriormente;
10. Comprovante de Conta Bancária;

11. Uma foto 3x4 atualizada;

Observação: todos os documentos listados neste Anexo deverão ser apresentados no ato da assinatura do Termo de Adesão.

3. RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26DLT9V8QLWIEN	JOELMA D. S. MACIEL	598.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	28	30	58
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26PUALSJQGESVD	SARAH D. P. GUIMARÃES	040.***-48	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste	24	30	54
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26VZ26USYAJNIV	TAMIRES M. D. SILVA	033.***-44	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ariquesmes	24	30	54
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26VLNRLMX93QP9	JUCELI G. J. D. S. RAMOS	906.***-15	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ariquesmes	42	30	72
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26BIQ49M4OQH3D	GLAUCE E. C. VALARIANO	023.***-43	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Buritis	35	30	65
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26RSL984OB7JNB	JEAN FERREIRA A.	056.***-65	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Buritis	34	26	60
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26G946ED571S2K	CRISTIANE D. S. FRANCO	871.***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cacoal	47	30	77
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL

1°	26WWFNPSI7QMMN	MAYKON W. D. C. DUMER	027.***-80	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cacaoal	38	30	68
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26NL77T4FGQ141	MARLI M. D. SANTOS	056.***-73	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Cerejeiras	36	26	62
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26QG1XNC92VV6J	PÂMELA R. D. S. WRONSKI	809.***-34	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Cerejeiras	28	30	58
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26I1ZU7H9OBRIC	SILVANETE F. C. SOARES	944.***-20	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Colorado do Oeste	3	30	33
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26EQRQA0S8D3BJ	TATIANE L. L. SANTANA	908.***-53	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Colorado do Oeste	27	30	57
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26R41WEPQ3FFU8	ANTONIO D. S. OLIVEIRA	930.***-53	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Costa Marques	28	22	50
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26KJD3FILSCRM3	ALINE D. O. MONTANHOLI	008.***-08	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Costa Marques	42	18	60
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26SY2EWEK9B5ZZ	SHERLENE C. D. SOUZA	006.***-07	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Extrema	47	30	77
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL

1°	26PTB826XU6R16	WANEISSA P. G. RODRIGUES	984.***-20	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Extrema	53	30	83
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26E4812P1H29DI	LUDIMILA M. D. SANTOS	055.***-69	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Guajará Mirim	34	30	64
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26G5A9IYDJ9UET	MARCOS A. D. HOLLANDA	469.***-87	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Guajará Mirim	47	30	77
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26S4P3AUGYAVBQ	JOSILENE S. RODRIGUES	032.***-39	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Ji Paraná	28	30	58
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26X72KDEG5O9VO	EDIANNY M. ALVARENGA	849.***-00	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Ji Paraná	48	30	78
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26W6CTZR7YSQTN	FERNANDA FRANCO	728.***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	42	30	72
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26DZCH5ABW816S	LORRAINE J. D. OLIVEIRA	042.***-26	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Machadinho D' Oeste	33	30	63
LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26PK0J0VER22JC	ERENICE VITOR	596.***-87	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Pimenta Bueno	28	30	58

	LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26Y4EIA5FN2ZON	IZABELE M. OLIVEIRA	043.***-44	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Pimenta Bueno	31	22	53
	LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26HZ6B8UVLFOGM	ELIANEIDE D. S. DOURADO	787.***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Rolim de Moura	23	30	53
	LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26CGALUPM9XP5X	MARIA E. S. D. SOUZA	033.***-35	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Rolim de Moura	36	30	66
	LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26GDMXSDRA0VNA	IEDA J. T. G. D. ROSA	560.***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Escritório Regional de Vilhena	21	30	51
	LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26VK908FN9CU02	LUCAS M. D. VALE	042.***-67	Agente de Atividade Administrativa	Escritório Regional de Vilhena	42	30	72
	LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS							
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO /INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26LV6QF0SF2XJI	IVETE B. D. SILVA	469.***-59	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
2°	26BWDTHREPBXRN	DEVANILDE G. RIBEIRO	469.***-68	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74

3°	26HWKGXMAOCDDO	ENEIDA A. D. S. RODRIGUES	149.***. ***-34	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	42	30	72
4°	26AWFW99V0ZDTE	EUNICE G. P. SILVA	513.***. ***-34	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	42	30	72
5°	26AIWT4DESMXJ7	MARIA D. S. V. LEMOS	422.***. ***-04	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	42	30	72
6°	26WZP61G0YXBYT	JULIANA D. J. DIAS	015.***. ***-01	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	41	30	71
7°	26RSIYOU2BRXS5	TEREZINHA D. J. S. D. SILVA	764.***. ***-15	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	41	26	67
8°	26U1J12RZLE7OQ	ERMELINDA D. S. GOMES	659.***. ***-91	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	36	30	66
9°	26WBE8UDVXZHS7	ELIZETE A. D. CASTRO	693.***. ***-00	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS estrada do Santo Antônio)	39	26	65

10°	26VY2CFJNXUG8Y	ROSILENE D. S. CRUZ	689.***. ***-49	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	35	30	65
LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA								
CLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO/INSCRIÇÃO	NOME	CPF	CARGO	LOCALIDADE	AVALIAÇÃO CURRICULAR	AVALIAÇÃO ENTREVISTA	NOTA FINAL
1°	26VF4NGYV1TYJ7	GEELE D. S. LOPES	020.***. ***-50	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	55	30	85
2°	26NY0M21KJIHO9	NICOLAS W. S. GOMES	004.***. ***-06	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	55	30	85
3°	26RN9U4GNO2EZU	UILIAN A. D. SILVA	524.***. ***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	53	30	83
4°	26C40GT4XM6C3B	MAIARA S. NARCISO	015.***. ***-83	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	53	30	83
5°	26ADIYD76AO8UB	NATALIE D. S. TELES	701.***. ***-77	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	49	30	79
6°	26ID6ERPL7HS36	RAIMUNDA P. DIAS	615.***. ***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77

7°	26YPSS6EVQ9GIK	MARLENE D. S. LIMA	619.***. ***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
8°	26NRYX4SIY1MMK	VANESSA A. P. COUTINHO	444.***. ***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
9°	26C0MQFJZO8K7Q	EDILENE D. S. DURAN	740.***. ***-49	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
10°	26CD6DCMRNNLG5	JOSINERES M. LEAL	886.***. ***-87	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
11°	26GWABU6XCO4MP	ROBERTO D. F. TAVARES	509.***. ***-15	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
12°	26PBLX2Y4Y21XO	PAULO R. S. NEVES	007.***. ***-59	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
13°	26LNOG2RA85Z2D	VALNEI F. D. S. M. JÚNIOR	006.***. ***-85	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77

14°	26E5GOB3WWS0ZT	JÉSSICA CARDOSO R.	009.***. ***-00	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
15°	26R9DQGQHKQKJM	RAIANE A. V. HURTADO	027.***. ***-06	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
16°	26ALKIZG8861WD	NAOMI C. M. GOMES	936.***. ***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
17°	26OXRBD0ZGZZT	THAIS R. D. SANTOS	023.***. ***-22	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
18°	26HJ9FMBYACK2P	MAYARA C. D. CARVALHO	020.***. ***-83	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
19°	26VYR4TBHU4CKY	REBECA A. A. GOMES	024.***. ***-07	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
20°	26QUH0K9VMXNCN	VALERIA R. D. SILVA	037.***. ***-93	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77

21°	26L50W4EK0QR3P	YASMIN V. E. S. CLEMENTELE	029.*** ***-90	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
22°	26CR189ZW7HOY0	EGMAR F. D. SOUZA	142.*** ***-72	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	47	30	77
23°	26H3G12DOH4471	HILDA B. D. S. MEDEIROS	590.*** ***-82	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
24°	26EJQ84LTP2BAE	ELINE E. R. D. OLIVEIRA	934.*** ***-04	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74
25°	26ZZYI9VMYZOFN	JÉSSICA M. D. COSTA	013.*** ***-90	Agente de Atividade Administrativa	Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio)	44	30	74

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 74798047

Portaria nº 276 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de Nomeação de 27 de março de 2023, publicado no Diário Oficial n.º 59 de 29 de março de 2023.

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997, Art.98, concernente a serviços prestados a Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o Memorando nº 341/2026/SEDAM-ERGASPIB ID (74603130), contido nos autos do Processo SEI/RO nº ID: 0028.016973/2026-08.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER a fruição de **01** (um) dia de folga, **no dia 31 de julho de 2026**, ao servidor **RAFAEL DE MELO CONCEIÇÃO**, ocupante do cargo de CASA CIVIL - Assessor III, matrícula n. *****557, à Disposição desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, lotado no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Pimenta Bueno, considerando que esteve à disposição da Justiça Eleitoral, conforme Declaração do Tribunal Superior Eleitoral ID (74603636).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 74783982

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 472 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e Suplente, bem como suas atribuições, referente ao processo 0041.001263/2026-05, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestoras da parceria, acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente à execução do projeto **9ª FICOP - Feira Industrial e Comercial de Pimenta Bueno** e da **Feira do Empreendedor**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo.

I - INGRID OLIVEIRA CASTRO - Matrícula n.º*****120 - **Gestora da Parceria.**

II - AUDILEIA YUKO DE MORAES DE OLIVEIRA - matrícula: n.º *****465 - **Gestora Suplemente.**

Art. 2º. São atribuições das gestoras, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.

XV - Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.

XVI - Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.

XVII - Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.

XVIII - Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.

XIX - Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.

XX - Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 307 de 12 de maio de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 74730202

Portaria nº 473 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) e Suplente para fins de análise da prestação de contas do Termo de Fomento nº 749/2025/PGE-SEDEC (ID. 0067349733), celebrado com a **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - INDS** Preferente ao processo nº 0041.003991/2025-62, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que estabelece as competências do concedente no monitoramento e acompanhamento da conformidade física e financeira das transferências de recursos estaduais;

CONSIDERANDO a necessidade de aferir a execução do objeto, metas, etapas e fases pactuadas no Plano de Trabalho, garantindo a compatibilidade entre o proposto e o efetivamente executado;

CONSIDERANDO que os GESTORES designados na Portaria nº 223 de 13 de abril de 2026 (ID. 71147250), não se encontram à disposição desta Coordenadoria;

CONSIDERANDO a aplicação do Princípio da Continuidade do Serviço Público, do qual decorre o dever de garantir o prosseguimento regular da gestão da parceria e da instrução da prestação de contas, a despeito de eventuais movimentações de pessoal.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestora e Suplente para fins de análise da prestação de contas da parceria firmada por meio do Termo de Fomento nº749/2025/PGE-SEDEC, celebrado com a INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - INDS:

I - INGRID OLIVEIRA CASTRO - matrícula: n.º *****120 - Gestora;

II - AUDILEIA YUKO DE MORAES DE OLIVEIRA - Matrícula: n.º *****465 Suplente.

Art. 2º. Compete a Gestor (a) da parceria o acompanhamento, a análise da execução do objeto e da prestação de contas apresentada, bem como, a emissão de parecer técnico conclusivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A responsabilidade das servidoras ora designadas limita-se aos atos praticados no exercício de sua competência a partir da publicação desta Portaria.

Art. 4º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, o(a) Suplente responderá pelos atos de gestão.

Art. 5º Ficam revogadas, a partir da publicação desta Portaria, as designações de gestores contidas na Portaria nº 223 de 13 de abril de 2026 (ID. 71147250).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 74748466

Portaria nº 475 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1.º e 2.º da Lei Complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria que nomeia Gestor, Fiscal e Comissão de Recebimento e Certificação das notas fiscais, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referente ao estágio de alunos do ensino superior no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**.

I - LETICIA PAULA CAZULA SILVA, designada como Gestora do Contrato;

II - MICHELE ALMEIDA DE SOUZA, designada como Suplente do Contrato;

III - MARIAH FERNANDA RODRIGUES NASCIMENTO, designada como Fiscal do Contrato;

IV - VANDERLANE PAULINO SILVA, designada como Fiscal do Contrato;

Art. 2º. O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato n.º 1343/2025/PGE-SEDEC. Determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 3º. O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, podendo ser alterado a qualquer tempo por ato do Secretário da SEDEC.

Art. 4º. Fica revogada a Portaria nº 29, de 12 de janeiro de 2026;

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74786443

Portaria nº 476 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando n.º 8/2024/SEGEP-GETESOCIAL, presente nos autos do Processo n.º 0031.002797/2025-89,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR as servidoras **LETICIA PAULA CAZULA SILVA**, Chefe de Recursos Humanos, **VANDERLANE PAULINO SILVA**, Assessora IV, **MARIAH FERNANDA RODRIGUES NASCIMENTO**, Assessora III, e **MICHELE ALMEIDA DE SOUZA**, Assessora II, lotadas nesta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, para atuarem como **Ponto Focal para operação do sistema e-Social-PRO**.

Art. 2º. Fica revogada a Portaria nº 104, de 11 de fevereiro de 2026;

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74786527

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Autos Eletrônicos (SEI) Nº 0038.000489/2026-30

A Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, por intermédio de seu Superintendente, que abaixo subscreve, vem justificar INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com as razões a seguir expostas:

Por meio do Ofício Nº 3901/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO (73120532), fora solicitado ao governo do Estado a liberação de emenda parlamentar no aporte de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** ao todo, visando atender a Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, destinada a realização da **"7ª Etapa do Campeonato Regional Norte de Motocross 2026"**, no **Mirante da Serra/RO**, nos dias **25 e 26** de julho de 2026, sob responsabilidade da LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDONIA - LIMERO.

Visando atender a Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, ao evento **"7ª Etapa do Campeonato Regional Norte de Motocross 2026"**, apresentado conforme Plano de Trabalho (74705298) que será realizado no **município de Mirante da Serra/RO**, o valor global é de **R\$ 150.296,96 (cento e cinquenta mil, duzentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos)**, sendo o repasse de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** e contrapartida de **R\$ 296,96 (duzentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos)**.

Ao ato contínuo, a SETUR, fora informada da liberação da respectiva emenda parlamentar no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, através de:

- **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)/** Ofício Nº 3901/2026/GDEP-LUIZINHO-GOEBEL/ALERO (73120532), Certificado (73120534), Ofício nº 4121/2026/CASACIVIL-DEP (73120535), Despacho SEPOG-GAB (73120538), Nota Orçamentária - 2026EP000468 (73120539), Ofício nº 5543/2026/SEPOG-DEP (73120541) foi realizado o registro do pré-empenho sob o número **2026PE000056**, Despacho SETUR-GAB (73120542).

Considerando o Despacho SETUR-CONV (74714524) cujo teor informa que ao tempo em que a Gestão da Parceria analisou a documentação da Fomentada conforme Parecer nº 109/2026/SETUR-CONV (74714837) não vislumbrando óbice para a continuidade dos procedimentos para execução da parceria, desta forma, encaminhando os autos, do processo para fins de deliberação quanto ao pleito de celebração de Termo de Fomento.

Homenageando as normas que norteiam as celebrações de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a Associação cumpriu os requisitos ensejadores à celebração da avença, de acordo com os documentos acostados aos autos, recebendo, por conseguinte, a aprovação da SETUR conforme Autorização do Plano de Trabalho (74761847), após as devidas manifestações técnicas do setor competente.

Enfatizamos também que a Declaração de Adequação Financeira (74709365) e a NE - Nota de Empenho (74711219), já se encontram registradas no processo para a organização da sociedade civil, Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO.

De acordo com o art. 21 do Decreto Estadual Nº 21.431/16, deve ser realizado procedimento de Chamamento Público, de modo a selecionar as Organizações da Sociedade Civil que melhor atendam o Projeto proposto.

Por outro lado, o Chamamento Público também possui hipóteses de dispensa e inexigibilidade, que estão previstas nos artigos 29, 30 e 31 da Lei 13.019/14 e também nos artigos 34 e 35 do Decreto supramencionado.

Nesse sentido, destaque-se o art. 29 da Lei nº 13.019/14:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra

forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei". (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

E ainda, o art. 35, V, do Decreto Estadual nº 21.431/16:

"Art. 35. É inexigível o Chamamento Público quando:

V - os recursos são oriundos de Emendas Parlamentares às Leis Orçamentárias, desde que expressamente identificada a Entidade beneficiária na Lei Orçamentária Anual, e não sejam relativos a Acordo de Cooperação no qual o objeto envolva celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial".

Assim, considerando que os recursos são oriundos de emenda parlamentar individual, segundo a inteligência dos dispositivos citados, tem-se que o procedimento de chamamento público, no caso, é inexigível.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 74761237

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000530/2026-78

INTERESSADOS: JAMES RICARDO DA SILVA PINTO, ROSILEIA DOS SANTOS OLIVEIRA LIMA, MARIA DO CARMO DA HORA ASSIS.

Considerando o Parecer nº 227/2026/SETUR-CI (74657534) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

Porto Velho/RO, 24 de Julho de 2026

MARIA IARLA SANTOS DE SOUZA

Coordenadora de Administração e Finanças

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 74788350

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

A **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representada pelo Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0069.001755/2026-84, **RECONHECE e RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na capacitação no **"7º Congresso Brasileiro de Compras Públicas"**, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme Termo de Referência SEOSP-NAC (74265489), perfazendo o valor de **R\$ 28.020,00 (vinte e oito mil vinte reais)**.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a Inexigibilidade de licitação no valor de **R\$ 28.020,00 (vinte e oito mil vinte reais)**, objetivando a contratação direta da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, para atender a

Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 74375366

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.001927/2026-10

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 669 (74707868), 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, SERGIO MURILO DE FREITAS ALECRIM, **FRANCISCO VINÍCIUS SOARES COSTA E GESSICA CATARINA SANTOS DE ASSIS**, 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 74736217

EXTRATO

1-EXTRATO: TERMO DE RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO Nº 04/SEOSP/2026 (74695793). **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-CONTRATADO (A):** RAYANE PINHEIRO LIMA. **04-CARGO:** ADMINISTRADOR. **5-OBJETO:** Rescisão de contrato temporário por iniciativa do (a) contratado (a), conforme Art. 11, inciso II, da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019. **6-PROCESSO:** 0069.003166/2025-50. **7-DATA DE RESCISÃO: 06/08/2026.**

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa - SEOSP/RO

Protocolo 74696526

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 1824 de 23 de julho de 2026

O DIRETOR GERALDO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES- DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Requerimento (id-74736582), certidão (id-74754302) e Parecer nº251/2022/PGE-DER (id-74753030) nos autos do Processo SEI nº0009.008258/2026-11;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a Gratificação de Incentivo à Formação Superior, a contar de 23 de julho 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 Antonio Carlos Vieira do Nascimento, matrícula n.º *****161, 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 74759094

Portaria nº 1818 de 23 de julho 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 nº 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 OFÍCIO Nº 227546/2026 (ID.74709975), Certidão 367 (ID.74735492), bem como nos autos do processo 0009.013490/2025-91.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **INTERROMPER** a partir de 14/07/2026 a 24/07/2026 - 11 (onze) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor FRANCISCO KLEBER PIMENTA AGUIAR, matrícula n.º *****569, Engenheiro civil, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, cedido para Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes no Estado de Rondônia - DNIT/SRE-RO, anteriormente marcadas para usufruir em 10/07/2026 à 24/07/2026 - 15 (quinze) dias. Ficando a **REMARCAÇÃO** do gozo de férias para fruição do novo período em 03/11/2026 a 13/11/2026 - 11 (onze) 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 74735550

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para capacitação de 02 (dois) servidores deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, no curso "**13º CONTRATOS WEEK**", que será realizado na modalidade presencial, no período de **10 a 14 de agosto de 2026**, nas dependências do Hotel Mabu Therma Grand Resort, em **Foz do Iguaçu/PR**, com carga horária total de 30 horas, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º 0009.006814/2026-15, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (74733132) exarado pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinaram favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.498.974/0002-81, no valor total de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais).

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.498.974/0002-81, no valor total de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais), por meio da inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea f, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 74717236

Portaria nº 1827 de 23 de julho 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.º 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 disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0009.007272/2026-06	NE - Nota de Empenho 2026NE000893 (74522799)	Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 50 (cinquenta) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia - DER/RO, para participação no Curso Estratégico em Gestão Pública Administrativa - Fundamentos, Processos e Gestão de Gastos Públicos, a ser realizado nos dias 22, 23 e 24 de julho de 2026, na modalidade presencial, no Hotel Golden Plaza, em Porto Velho/RO.	TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA	MAXWEL CAVALCANTE LACERDA Matrícula: *****820	YANN DE LUCAS RIBEIRO DE MEDEIROS Matrícula: *****735

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74760954

Portaria nº 1826 de 23 de julho 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.º 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 disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0009.005487/2026-84	NE - Nota de Empenho 2026NE00720 (73728389)	Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 02 (dois) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO), sendo a Gerente de Contabilidade e um Assessor Técnico lotado na mesma Gerência, para participar do curso “Reforma Tributária na Prática para o Setor Público”, a ser realizado nos dias 29, 30 e 31 de julho de 2026, na modalidade presencial, na cidade de Fortaleza/CE.	ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA	THAIS DE CASTRO LIMA Matrícula: *****582	ELBA BRITO DA SILVA MOSCHINI Matrícula: *****505

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74760742

Portaria nº 1825 de 23 de julho 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.º 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 disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de organização promotora de evento de capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0009.005559/2026-93	NE - Nota de Empenho 2026NE000683 (73453403)	Contratação de inscrições para participação de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia – DER/RO em minicursos técnicos ofertados no âmbito do 28º Encontro Nacional de Conservação Rodoviária – ENACOR, da 51ª Reunião Anual de Pavimentação – RAPv e da 7ª Expo ENACOR RAPv, a serem realizados de forma presencial, entre os dias 22 e 25 de junho de 2026, na cidade de Goiânia/GO.	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS DEPARTAMENTOS ESTADUAIS DE ESTRADAS DE RODAGEM	MAXWEL CAVALCANTE LACERDA Matrícula: *****820	YANN DE LUCAS RIBEIRO DE MEDEIROS Matrícula: *****735

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74760497

Portaria nº 1828 de 23 de julho 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 nº 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 nº 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 (74508401) e Plano de Trabalho Home Office (74507158), nos autos do Processo SEI nº 0009.000833/2026-38;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de 22/07/2026 a 20/10/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora GISELE DA CONCEIÇÃO VAQUIS, Assessora de Controle Interno, matrícula nº *****007, lotada na Controladoria Interna 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 74771119

Portaria nº 1829 de 23 de julho 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 nº 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 nº 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 (73944704) e Plano de Trabalho Home Office (73945522), nos autos do Processo SEI nº 0009.003724/2026-72;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de 11/07/2026 a 09/10/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora DEBORA MARLUCIA DA COSTA CAVALCANTE, Federal a Disposição do Estado, matrícula nº *****559, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas 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 74771194

Portaria nº 1830 de 23 de julho 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 nº 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 nº 174.

CONSIDERANDO a Autorização (73621130), nos autos do Processo SEI nº 0009.007040/2026-40;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 24/06/2026, na Gerência Contabilidade, a estagiária **KAILA NOBRE BARROS**, matrícula nº *****905.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74771250

Portaria nº 1831 de 23 de julho 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 nº 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 nº 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 (74586268) e Plano de Trabalho Home Office (74586228), nos autos do Processo SEI nº 0009.000465/2026-28;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de 31/07/2026 a 29/10/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor JOSE AUGUSTO BARCELLOS, Federal a Disposição do Estado, matrícula nº *****456, lotado na Coordenadoria Operacional e Fiscalização, 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 74771369

Portaria nº 1832 de 23 de julho 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 nº 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 nº 174.

CONSIDERANDO a Autorização (73342805), nos autos do Processo SEI nº 0009.006724/2026-24;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 16/06/2026, na Gerência Financeira, o estagiário **KAIO KILDER LACERDA DA SILVA**, matrícula nº *****962.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74771484

Portaria nº 1833 de 23 de julho 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 nº 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 nº 174.

CONSIDERANDO a Autorização (73860694), nos autos do Processo SEI nº 0009.007258/2026-02;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 30/06/2026, na Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, o estagiário **ALEXANDRE GONÇALVES CASAGRANDE**, matrícula nº *****226.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74771528

ATO Nº 179/2026/DER-GECON

Porto Velho, 24 de julho de 2026

Em cumprimento ao disposto no art. 41 da Instrução Normativa nº 13/TCE-RO/2004, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 26.165/2021 e demais normas aplicáveis, e tendo como base o Parecer nº 1662/2026/DER-CI (74650017), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a Prestação de Contas Final do **Convênio nº149/2025/PGE-DERADM (0060548482)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO**, referente ao processo administrativo nº 0009.013485/2024-05, cujo objeto consiste na recuperação de estradas vicinais com extensão de 74,9Km, contemplando os serviços de limpeza lateral da vegetação e conformação da plataforma.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 74788861

ATO Nº 178/2026/DER-GECON

Porto Velho, 22 de julho de 2026.

Em cumprimento ao disposto no art. 41 da Instrução Normativa nº 13/TCE-RO/2004, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 26.165/2021 e demais normas aplicáveis, e tendo como base o Parecer nº 1675/2026/DER-CI (74694061), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a Prestação de Contas Final do **Convênio nº 054/19/FITHA**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Cacoal/RO**, referente ao processo administrativo nº 0009.194671/2019-61, cujo objeto consiste na **recuperação de estradas vicinais**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor – Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 74719544

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para capacitação de 02 (dois) servidores deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, no curso "**A Nova Legislação e Gestão de Convênios Públicos, Emendas Parlamentares e a Plataforma Transferegov**", que será realizado na modalidade presencial, no período de **19, 20 e 21 de agosto de 2026**, na cidade de **Fortaleza/CE**, com carga horária total de 21 horas, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º 0009.006609/2026-50, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (74742511) exarado pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinaram favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, inscrita no **CNPJ nº 35.963.479/0001-46**, no valor total de R\$ 8.580,00 (oito mil quinhentos e oitenta reais).

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda**, inscrita no **CNPJ nº 35.963.479/0001-46**, no valor total de R\$ 8.580,00 (oito mil quinhentos e oitenta reais), por meio da inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea f, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 74742543

Portaria nº 1835 de 24 de julho 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 nº 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 Memorando nº 236 (ID.74597464), Despacho DER-SEFREQ (ID.74681531), Certidão 368 (ID.74775626) nos autos do Processo 0009.008117/2026-07;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor RONALDO JORGE OLMEIDO, matrícula nº *****633, Federal a Disposição do Estado, lotado no Coordenadoria de Logística, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 01/09/2026 á 30/09/2026 - 30 (trinta) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 15/09/2026 a 29/09/2026 - 15 (quinze) dias e 01/10/2026 a 15/10/2026 - 15 (quinze) dias, **referente ao exercício 2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74777613

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

Portaria de férias nº 11399 de 24 de julho de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023, publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTORIA ANGELO BACON**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****340, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026) e (15/06/2026 a 24/06/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026) e (15/10/2026 a 24/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC62240

Portaria de férias nº 11419 de 24 de julho de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023, publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA LUCIA DA SILVA SILVINO PACINI**, CASA CIVIL - Assessor XV - CDS-15 *, matrícula *****046, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, originalmente marcadas para o **25/05/2026 a 03/06/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **25/05/2026 a 03/06/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/01/2026 a 06/02/2026 e 30/09/2026 a 09/10/2026 e 10/12/2026 a 19/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC62263

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 11294 de 23 de julho 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIVONE APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****680, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026) e (11/11/2026 a 20/11/2026) e (24/11/2026 a 03/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/07/2026 a 01/08/2026) e (11/11/2026 a 20/11/2026) e (24/11/2026 a 03/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC62198

Portaria nº 1157 de 23 de julho 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. 0010.024704/2026-04;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor ELIAS DO NASCIMENTO CERQUEIRA, estatutário, matrícula n. *****736, para responder, em substituição à servidora CRISTIANE KECHENER SANTOS, matrícula n. *****450, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria, Corumbiara, CDS-03, no período de **27/7/2026 a 15/8/2026**, 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 74730331

Portaria de férias nº 11367 de 23 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/12/2024 a 31/12/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDNEY FERREIRA SILVA, ARTÍFICE (ELETRICISTA)**, matrícula *****075, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(02/12/2024 a 31/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62209

Portaria de férias nº 11365 de 23 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAYCON BRENDOS DOS SANTOS COSTA, DETRAN - Assessor III - CDS - 03 ***, matrícula *****828, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62210

Portaria de férias nº 11362 de 23 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CHAGAS, DETRAN - Assessor V - CDS - 05 ***, matrícula *****836, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62211

Portaria de férias nº 11366 de 23 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/12/2024 a 20/12/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDERSON ROBERTO DE SOUZA RIVERO, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****003, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/12/2024 a 20/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62212

Portaria de férias nº 11368 de 23 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/12/2024 a 31/12/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDNEY FERREIRA SILVA, ARTÍFICE (ELETRICISTA)**, matrícula *****075, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(02/12/2024 a 31/12/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62213

Portaria nº 1156 de 22 de julho 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. 0010.024545/2026-30;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora ELOIZA DOS ANJOS ALMEIDA, estatutária, matrícula n. *****000, para responder, em substituição ao servidor FRANCISCO CARLOS DA SILVA NASCIMENTO, matrícula n. *****413, pelo cargo de Coordenador de Formação de Condutores, CDS-09, conforme abaixo:

PERÍODO	AUSÊNCIA LEGAL	QTDE DIAS	ID
27/7/2026 a 31/7/2026	Folga Eleitoral	5	74671768
3/8/2026 a 6/8/2026	Férias	4	74671223

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 74709226

Portaria de férias nº 10370 de 10 de julho 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 14/11/2022 a 23/11/2022, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SAMIA DE LIMA ALMEIDA, AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula *****684, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2022**, marcadas anteriormente no período de **(14/11/2022 a 23/11/2022)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC62236

Portaria de férias nº 9717 de 01 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/05/2025 a 21/05/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HAGNES HARIELE ZARCO CHEDIAK, DETRAN - Assessor de Auditoria Interna - CDS - 06 ***, matrícula *****003, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2022**, marcadas anteriormente no período de **(12/05/2025 a 21/05/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62237

Portaria de férias nº 9716 de 01 de julho de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/12/2022 a 23/12/2022, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LUIZE CAROLINE CHAGAS SILVA, DETRAN - Presidente de Comissão de defesa Prévia de Autos de Infração do Interior - CDS - 05 ***, matrícula *****750, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2022**, marcadas anteriormente no período de **(14/12/2022 a 23/12/2022)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62238

Portaria nº 1170 de 24 de julho 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. 0010.023736/2026-84;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor ANDRÉ SOARES SANTIAGO, estatutário, matrícula n. *****638, para responder, em substituição à servidora ALINE FERNANDES DA SILVA, matrícula n. *****216, pelo cargo de Gerente de Credenciamento e Fiscalização de CFCs e Instituições de Ensino, CDS-06, concomitante ao cargo de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Habilitação (Divisão de Fiscalização/Vistoria de CFCs e Instituições de Ensino), CDS-04, no período de **20/7/2026 a 29/7/2026**, 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 74779168

Portaria nº 1169 de 24 de julho 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. 0010.024363/2026-69;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor MAXSSUENDRO ALMEIDA PINHEIRO, comissionado sem vínculo, matrícula n. *****965, para responder, em substituição ao servidor GEOVANE COSTA RAMOS, matrícula n. *****499, pelo cargo de Diretor de Engenharia Civil e Patrimônio, CDS-13, concomitante ao cargo de Coordenador de Patrimônio, CDS-09, no período de **21/7/2026 a 30/7/2026**, 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 74778620

Portaria nº 1166 de 24 de julho 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. 0010.022375/2026-59;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor ALLAN RODRIGUES MARTINELLI, estatutário, matrícula n. *****876, para responder, em substituição à servidora FABIANA DE AMARAL, matrícula n. *****584, pelo cargo de Membro de Comissão Examinadora (Membro I), Jarú, CDS-04, no período de **4/8/2026 a 12/8/2026**, 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 74778178

Portaria nº 1168 de 24 de julho 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. 0010.024576/2026-91;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor MARCIO REGINALDO DA COSTA, estatutário, matrícula n. *****680, para responder, em substituição ao servidor NILSON BATISTA DOS SANTOS JÚNIOR, matrícula n. *****889, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 1ª Categoria (Divisão de Infrações e Penalidades), Pimenta Bueno, CDS-02, no período de **20/7/2026 a 29/7/2026**, 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 74778519

Portaria nº 1165 de 24 de julho 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. 0010.024688/2026-41;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora JOSEFA GOMES PESSOA CAMPOS, estatutária, matrícula n. *****838, para responder, em substituição ao servidor GABRIEL DA SILVA, matrícula n. *****870, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 3ª Categoria (Divisão de Serviços de Veículos), Santa Luzia D'Oeste, CDS-01, no período de **29/7/2026 a 7/8/2026**, 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 74777877

Portaria nº 1167 de 24 de julho 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. 0010.024468/2026-18;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora DAIANNA DE SA PASSOS, comissionado sem vínculo, matrícula n. *****229, para responder, em substituição à servidora KEILA PEREIRA DA SILVA, matrícula n. *****385, pelo cargo de Chefe de Divisão

de Posto Avançado de Porto Velho - 1ª Categoria (Divisão de Serviços de Habilitação), CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, CDS-01, no período de **20/7/2026** a 29/7/2026, 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 74778220

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

DECRETO DE 17 DE JULHO 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.0014.002185/2026-85;

RESOLVE:

Ceder, a contar de 1º de agosto de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao cedente, até 31 de dezembro de 2026, o empregado **MACIEL SILVA LEMOS**, matrícula *****565, Extensionista Rural Nível Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para desenvolver suas atividades laborais na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ALESSANDRO PEDRALI DA SILVA

Diretor Presidente

Protocolo 74280819

Portaria nº 781 de 23 de julho de 2026

O Diretor Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Art. 6 e 7 do Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de nomeação de 02.07.2026, publicado no DOERO ed. suplementar nº 126 de 02.07.2026;

Considerando o Processo Sei nº 0011.006463/2026-01;

Resolve:

Art.1º. **Convalidar** folga compensatória nos dias 6, 7, 8, 9 e 10 de julho de 2026, da servidora REGIANE DO NASCIMENTO EVANGELISTA, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 02, de Assessor II da Casa Civil, lotada no Escritório Local de Costa Marques.

Alessandro Pedralli da Silva

Diretor Presidente

Protocolo 74729351

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO **PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2026 EMATER/RO - 2ª chamada 018/2026**

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: **PERCENTUAL R\$ 0,50 (CINQUENTA CENTAVOS)**

Processo Administrativo nº 0011.003648/2026-56/EMATER/RO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS A ME/EPP.

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma ELETRÔNICA, sob o **Nº.022/2026/EMATER/RO**, do tipo MAIOR DESCONTO, critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, visando atender o Escritório Regional Ariquemes, escritórios locais do Território Vale do Jamari da EMATER-RO, pelo período de 12(doze) meses. Data e Horário da

Abertura: 06/08/2026 às 09h30min (horário de Brasília - DF). VALOR ESTIMADO: R\$ 146.599,75 (cento e quarenta

e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos). **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO:** www.comprasgovernamentais.gov.br. **CÓDIGO DA UASG:** 926584. Retirada do edital no site www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 24 de Julho de 2026. ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA Diretor Presidente.

Protocolo 74758252

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
- IPERON

EDITAL Nº 9/2026/IPERON-CELE

A COMISSÃO ELEITORAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON-CELE, designada pela Portaria n. 398, de 22 de abril de 2026 (id. 71441201), publicada no Diário Oficial do Estado n. 77, de 23 de abril de 2026, com fulcro no art. 35 do **Edital n. 01/2026/IPERON-CELE** (id. 71598756), HOMOLOGA o resultado final da eleição para escolha dos **4 (quatro) representantes** dos beneficiários no Conselho de Administração do IPERON, nos seguintes termos:

REPRESENTANTES SERVIDORES ATIVOS	
CANDIDATO	VOTOS
Márcia Cristina dos Santos	1.618
Israel Santos Borges	697
Ádrian Breno Cavalcante do Nascimento	686
Marcelo Henrique de Lima Borges	651
Marcelo de Freitas Oliveira	639
Mauro Roberto da Silva	580
Maria Rita do Perpetuo Socorro Araujo Soares	296
Adavilson Campagnaro	285
Josimar Lourenço Silva	242
Marcos Guimarães da Silva Astrê	146
Adriano Carlos de Moreira	85
Douglas do Carmo	39
Branco	27
TOTAL	5.991

REPRESENTANTE DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS	
CANDIDATO	VOTOS
Mauro Bianchin	666
Jeiele Eline Castro Silva	498
Branco	17
TOTAL	1.181

Em observância ao disposto no art. 27 do instrumento convocatório, consideram-se **eleitos**, para o mandato correspondente ao período de **1º de agosto de 2026 a 1º de agosto de 2029**, os **3 (três) candidatos** mais votados para representação dos servidores públicos ativos, bem como o **candidato mais votado** para representação dos aposentados e pensionistas, conforme o resultado homologado neste Edital.

Porto Velho/RO, 24 de julho de 2026.

Renan de Sousa e Silva
Presidente da Comissão Eleitoral
Tacyane Campos da Silva Melo
Secretária da Comissão Eleitoral
Diego Cesar Mackerte
Membro da Comissão Eleitoral

Protocolo 74774972

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO - 2ª REDESIGNAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/PMNM/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1756/SEMUSA/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº.7899/23. Licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica**, tipo **menor Valor Global**, Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**, tendo como objeto a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS EM NOVA DIMENSÃO, DISTRITO DE NOVA DIMENSÃO, ZONA RUAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO**. Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1756/SEMUSA/2026 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 15h:00min ou no Portal Transparência do Município <https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/>. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **10/08/2026** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET**. O Valor estimado é R\$ 2.438.651,40 (Dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos).

Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 15h:00min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 23 de julho de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR

Agente de Contratação

Portaria nº 363/GP/2026

Protocolo DO42180

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 507-05/2026

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021; Lei Complementar n.º 123/2006; Lei Complementar n.º 147/2014; licitação cujo objeto é a Aquisição de uma ambulância tipo C em atenção à Proposta nº 01500/2025-09/Fundo a Fundo. Valor Estimado: R\$ 410.000,00. Recebimento das Propostas: a partir de 23/07/2026. A sessão terá início no dia 12/08/2026, às 09h (horário de Brasília), no site www.licitanet.com.br Maiores informações: (69) 3231-2245, licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br

Itapuã do Oeste – RO, 23 de julho de 2026.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR

PREGOEIRO

PORTARIA N.º 069/GAB-PMIO/2026

Protocolo DO42186

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90.067/2026
PROC. N.º 28641/SEMED/2025

A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º 18.106/2021, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final PREGÃO 90067/2026 de 01/07/2026 (ID 4116335) e com razões remissivas ao Parecer 779 de 14/07/2026 (ID 4144555), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura aquisição de material de consumo em atendimento as Unidades Escolares, em especial as CMEIs, pertencentes a Secretária Municipal de Educação, durante o período de 12 meses, **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90.067/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 28641/2025, em favor da empresa: A & T COMERCIAL LTDA - CNPJ - 59.755.150/0001-58, itens: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, valor total: R\$ 264.452,00, RALSON M. LIMA LTDA - CNPJ - 33.146.225/0001-00, itens: 15, 16, valor total: R\$ 2.433,80, PMX COMERCIO E SERVICO LTDA - CNPJ - 43.279.146/0001-20, item: 13, valor total: R\$ 3.129,00, SO TATAMES ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ - 17.920.763/0001-53, item: 17, OMEGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ - 31.737.518/0001-36, item 4, valor total: R\$ 50.848,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 325.302,80 (trezentos e vinte e cinco mil trezentos e dois reais e oitenta centavos).

Ariquemes/RO, 21 de julho de 2026.

Sandra Marcia Neves
Secretária Municipal de Educação

Protocolo DO42187

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90047/2026
PROC. N.º 22095/SEMSAU/2025

O Secretario Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º 18.106/2021, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final - PE 90047/26 de 15/07/2026 (ID 4148176) e com razões remissivas ao Parecer 795 de 16/07/2026 (ID 4152351), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares, Tipo Reanimador Manual, Fralda Descartável, Hemostático Absorvível, Imobilizador, Isolador Pressão, Lâmina Bisturi, Equipo Arterial Para Hemodiálise, Máscaras, Micronebulizador etc., para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses, e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90047/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 22095/2025, em favor das empresas: GOLDEN MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ - 48.346.338/0001-26, itens: 3; 6; 13; 18; 19; 20; 21; 28; 29; 31, valor total: R\$ 34.144,85, CRYSSIL FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA - CNPJ - 00.059.062/0001-79, itens: 46; 56; 57; 58, valor total: R\$ 43.429,30, FORTECARE INDUSTRIA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA - CNPJ - 08.474.646/0001-12, itens: 9; 14; 15, valor total: R\$ 32.103,80, DANIALEX TEC - MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 01.686.305/0001-61, itens: 4; 49; 50, valor total: R\$ 18.897,50, LIAMED - DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 50.694.319/0001-32, itens: 10; 11; 12, valor total: R\$ 15.055,00, DIMACLO COM DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 01.093.409/0001-62, itens: 44; 45, valor total: R\$ 6.398,00, BIO INFINITY COMERCIO HOSPITALAR E LOCACAO LTDA - CNPJ - 03.679.808/0002-16, itens: 23; 24, valor total: R\$ 22.625,00, VITALLI COMERCIO E IMPORTACAO LTDA - CNPJ - 07.422.196/0001-51, itens: 1; 2, valor total: R\$ 11.239,00, INDUSTRIAS H. A. BARONE LTDA - CNPJ - 04.040.383/0001-82, item: 47, valor total: R\$ 3.600,00, CEI COMERCIO EXPORTACAO E IMP DE MAT MEDICOS LTDA - CNPJ - 40.175.705/0001-64, item: 41, valor total: R\$ 6.264,00, MARIMAX COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS PARA SAUDE E VETERINARIOS LTDA - CNPJ - 20.339.865/0001-94, itens: 32, valor total: R\$ 23.697,60, PROTEGGERE COMERCIO DE EPIS LTDA - CNPJ - 12.670.981/0001-63, item: 17, valor total: R\$ 13.310,00, AUTOMEDICAL LTDA - CNPJ - 55.152.280/0001-45, item: 48, valor total: R\$ 2.760,00, LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ -

19.391.064/0001-99, item 16, valor total: R\$ 10.443,75, KONE X INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ - 48.203.210/0001-03, item: 37, valor total: R\$ 5.670,00, HTS - TECNOLOGIA EM SAUDE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - CNPJ - 66.437.831/0001-33, item: 42, valor total: R\$ 6.000,00, MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ - 28.199.997/0001-70, item: 25, valor total: R\$ 2.452,00, LINUS DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ - 37.434.968/0001-36, item: 38, R\$ 9.480,00, REMACHINE COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ - 07.276.310/0001-82, item: 39, valor total: R\$ 7.520,00, ABSOLUTA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 15.131.757/0001-91, item: 5, valor total: R\$ 86.250,00, UDILIFE COM IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - CNPJ - 34.061.908/0001-27, item: 26, valor total: R\$ 3.980,96. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 365.320,76 (trezentos e sessenta e cinco mil, trezentos e vinte reais e setenta e seis centavos).

Ariquemes/RO, 21 de julho de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo DO42188

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12-2026

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço Global, concernente a **IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA AV. MORUMBI - INTERLIGANDO BAIROS JEQUITIBA, PLANALTO E CIDADE ALTA AO CENTRO DA CIDADE, VINCULADA AO PLANO DE AÇÃO: Nº 09032026 - 097288/2026**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, e no edital e seus anexos. Valores estimados em R\$ 1.967.441,22 (um milhão, novecentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos). A sessão de abertura será realizada no dia 12 de Agosto de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br): Processo Administrativo nº 4401/2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com. PEDIDOS de esclarecimento e/ou impugnação acerca desta licitação deverá ser protocolada junto a plataforma oficial de licitação para conhecimento dos interessados. O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 24 de julho de 2026.

Gildo Limana
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

Protocolo DO42189

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 098/SUPECOL/PMJP/RO/2026.

O Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, - SUPECOL Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, em favor da empresa: ESQUADRILHA FOX DEMONSTRAÇÃO AÉREA LTDA. Inscrita no CNPJ sob nº 31.721.810/0001-60, no valor total: R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), referente ao Processo Administrativo Nº 13-8708/2026 - SEMICTUR, cujo objeto Contratação da empresa ESQUADRILHA FOX DEMONSTRAÇÃO AÉREA LTDA, especializada em demonstrações de acrobacias aéreas com aeronaves, para realização de apresentação no evento

público municipal "Céus de Ji-Paraná 2026". Informações complementares estão disponíveis no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 24 de julho de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42192

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 0000971.12.01-2026

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo o Art. 71, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Contratação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto que trata de Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza de Fossas Sépticas, por Meio de Caminhão com Capacidade Mínima De 15m³, bem como Serviços de Limpeza de Forro em Prédios Públicos Municipais, sob o regime de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em favor da empresa C DE FELIPE - 34.470.419/0001-29, cujo valor total é R\$ 129.248,43 (cento e vinte e nove mil duzentos e quarenta e oito reais e quarenta e três centavos) e a empresa: J B DOS S KURTH JBK EMPREENDIMENTOS - 64.193.025/0001-31 cujo valor total é R\$ 110.287,80 (cento e dez mil duzentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos) de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades das secretarias participantes.

Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico as Licitantes Adjudicadas para a assinatura após confecção da mesma.

Monte Negro/RO, 24 de Julho de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Ivair José Fernandes

Prefeito do Município de Monte Negro/RO

Gestão 2025/2028

Protocolo DO42193

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 31/2026, Processo Administrativo 1585/2026 - SEMELJU, com o critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS, SOB O REGIME DE FRETAMENTO POR DEMANDA (QUILÔMETRO RODADO), VISANDO AO DESLOCAMENTO SEGURO DE DELEGAÇÕES ESPORTIVAS, ATLETAS, COMISSÕES TÉCNICAS E SERVIDORES EM ATENDIMENTO ÀS AÇÕES INSTITUCIONAIS E COMPETIÇÕES COORDENADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE (SEMELJU) DE COLORADO DO OESTE - RO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 14/08/2026 às 9h.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste/RO, 24 de julho de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO42195

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é **Aquisição de equipamentos de informática para a escola Educandário Paulo Freire de Alto Alegre dos Parecis - RO**. Processo Administrativo ID:116.9AF - 0000699.69.02-2026 - Secretaria Municipal de Educação. **ADJUDICAR** o objeto licitado, as empresas: **NEW COMPANY INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.207.997/0001-79**, vencedora do item 1, perfazendo o valor total de **R\$ 57.100,00** (cinquenta e sete mil e cem reais) e **TUNATOR COMERCIO ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 11.680.906/0001-10**, vencedora do item 2, perfazendo o valor total de **R\$ 2.580,00** (dois mil quinhentos e oitenta reais), por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 24 de julho de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO42194

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, através do **Agente de Contratação**, nomeado através do **Decreto Municipal Nº 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, para **Aquisição de tratores cortadores de grama giro zero, destinados à manutenção de áreas verdes, praças, jardins, rotatórias, canteiros centrais, áreas institucionais e demais espaços públicos do município de Alto Alegre dos Parecis/RO**. Processo Administrativo ID:125.469 - 0001108.01.07-2026 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos. Data para abertura do Pregão e início da sessão de disputa **dia 11/08/2026 às 09:00 h (Horário de Brasília)**, local www.licitanet.com.br. No valor global de: **R\$ 100.419,04** (cem mil quatrocentos e dezenove reais e quatro centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis - RO, 24 de julho de 2026.

Késia Ferreira da Silva Lauro

Agente de Contratação

Protocolo DO42196

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/CPL/2026

O Excelentíssimo Senhor **Denair Pedro da Silva**, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**, sob o **modo de disputa aberto**, cujo objeto é **Aquisição de material permanente para atender as necessidades das unidades básicas de saúde**. Processo Administrativo ID:121.7AF - 0000956.01.10-2026 - Fundo Municipal de Saúde. **ADJUDICAR** o objeto licitado, as empresas: **BHDENTAL COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 29.312.896/0001-26**, vencedora dos itens 1, 4 e 6, perfazendo o valor total de **R\$ 6.950,00** (seis mil novecentos e cinquenta reais); **LC - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 59.890.563/0001-45**, vencedora do item 2, perfazendo o valor total de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais); e **GLO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 31.580.603/0001-33**, vencedora dos itens 3 e 5, perfazendo o valor total de **R\$ 1.448,00** (mil quatrocentos e quarenta e oito reais), por ter apresentado proposta em conformidade com o edital e que se revelou mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 11 e demais disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021. Publique-se para que produza os efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 24 de julho de 2026.

Denair Pedro da Silva

Prefeito Municipal

Protocolo DO42205

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, através do **Agente de Contratação**, nomeado através do **Decreto Municipal Nº 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, para **Aquisição de trator com cabine fechada ROPS/FOPS**, através do convênio transferegov.br nº 960274/2024. Processo Administrativo ID:E9.002 - 0001491.70.04-2025 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Data para abertura do Pregão e início da sessão de disputa **dia 14/08/2026 às 09:00 h (Horário De Brasília)**, local www.licitanet.com.br. No valor global de: **R\$ 237.323,54** (duzentos e trinta e sete mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis - RO, 24 de julho de 2026.

Késia Ferreira da Silva Lauro

Agente de Contratação

Protocolo DO42206

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº **1416/2026**, conforme o Pregão Eletrônico nº **77/2026**. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **MARCIO DE ALMEIDA NOVAIS 78823030200 - CNPJ: 43.478.217/0001-14**, Documentação da empresa (ID 881333), vencedora dos itens licitados conforme ata do Pregao com valor de R\$3.000,00 (tres mil reais) e a empresa **N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA - 23.496.174/0001-92**, Documentação da empresa (ID 881336), vencedora dos itens licitados conforme ata do Pregao com valor de R\$ 3.200,00 perfazendo o valor total de R\$ **6.200,00 (seis mil e duzentos reais)**. Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para s item de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 881342), Termo de Adjudicação (ID 881343), Homologação (ID 882152). Chupinguaia-RO, 21 de julho de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES

Prefeito Municipal

Protocolo DO42197

AVISO

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 29 e 29-1/2026.

PROCESSO Nº 1322/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/SRP/2026.

O município de Chupinguaia - RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 - CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF nº 023*****, **RESOLVE**, registrar preços para Futura e eventual aquisição de marmitex, na sede do município de Chupinguaia, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, vencedora a empresa: **PMX COMERCIO E SERVICO LTDA CNPJ: 43.279.146/0001-20**, item: 01, perfazendo o valor total de R\$ **10.250,00** (Dez mil, duzentos e cinquenta reais), e **CAMPOS AGRICOLA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA CNPJ: 26.388.489/0001-04**, item: 02, perfazendo o valor total de R\$ **407,50** (Quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos) Informações Complementares: A Ata na integra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e <https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente>, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia - RO, 24 de julho de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA

GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO42202

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº **0675/2026**, conforme o Pregão Eletrônico nº **68/2026**. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **NEXUS VENDAS & SERVICOS LTDA - CNPJ: 08.251.727/0001-53**, Documentação da empresa (ID 882811), vencedora dos itens licitados conforme ata do Pregao com valor dos itens de com valor de R\$ 175.068,74 (cento e setenta e cinco mil sessenta e oito reais e setenta e quatro centavos) e a empresa **V. FERREIRA QUEIROZ LTDA - 21.316.361/0001-11** Documentação da empresa (ID

882812), vencedora dos itens licitados conforme ata do Pregão com valor de R\$ 111.629,79 (cento e onze mil seiscentos e vinte e nove reais e setenta e nove centavos, perfazendo o valor total de R\$ **286.698,53 (duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e três centavos)**. Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para o item de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 881816), Termo de Adjudicação (ID881817), Homologação (ID882847). Chupinguaia-RO, 21 de julho de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42200

AVISO
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 30 e 30-1/2026.
PROCESSO Nº 990/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/SRP/2026.

O município de Chupinguaia - RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 - CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF nº 023*****, RESOLVE, registrar preços para Futura e eventual aquisição de marmiteix, na sede do município de Chupinguaia, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, vencedora a empresa: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA CNPJ: 41.947.390/0001-99**, itens: 01 e 02, perfazendo o valor total de R\$ **10.776,00** (Dez mil, setecentos e setenta e seis reais), e **BCM ATACADISTA LTDA CNPJ: 33.164.783/0001-06**, item: 03, perfazendo o valor total de R\$ **6.881,66** (Seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e sessenta e seis centavos) Informações Complementares: A Ata na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e <https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente>, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia - RO, 24 de julho de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO42203

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que Adjudica e Homologa o Pregão Eletrônico Nº 19/CPL/2026, Processo Administrativo Nº 426/SEMAD/2026, tendo como OBJETO: "Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos" em favor das Empresas: TUNATOR COMERCIO ATACADISTA LTDA, CNPJ 11.680.906/0001-10, no valor total de R\$ 295.204,35, TECHNO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE ELETRONICOS LTDA, CNPJ 41.011.821/0001-00, no valor total de R\$ 434.000,00, R&C TECNOLOGIA LTDA, CNPJ 24.198.791/0001-74, no valor total de R\$ 4.100,00, GDAI INDUSTRIA & COMERCIO ELETRONICOS LTDA, CNPJ 32.084.616/0001-84, no valor total de R\$ 66.000,00, FAP TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, CNPJ 55.935.697/0001-84, no valor total de R\$ 18.200,00, B2W INFORMATICA LTDA, CNPJ 31.495.962/0002-73, no valor total de R\$ 145.492,16 e PEG INFORMATICA LTDA, 01.105.481/0001-62, no valor total de R\$ 5.500,00, Totalizando R\$ 968.496,51.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 23 de julho de 2026.

Publicado por:

Luís Carlos Morais Alfáia
Assessor Especial de Licitação

Protocolo DO42199

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

AVISO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA Nº 07/2026-DCL PROCESSO Nº 1457/2026 - SEMCET

A Comissão de Contratação, designados pelo Decreto Municipal Nº de 17.157/GAB-PREF/2025 de 19 de Maio de 2025, torna público para conhecimento dos interessados em especial as empresas que já retiraram o Edital de licitação em

epígrafe, cujo o objeto é Contratação De Empresa Especializada para a execução da obra de Construção de Quadra Poliesportiva no Município de Guajará Mirim/RO em atendimento a Proposta nº 044432/2025 do Ministério do Esporte, que a sessão de abertura marcada para o dia 24/07/2026 às 10:00 hrs (horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, está SUSPensa “SINE DIE”. Informamos que o pedido de Impugnação apresentado pela empresa interessada foi devidamente encaminhado ao setor de engenharia para análise e possíveis correções e ficará suspensa até a decisão final assegurando a lisura e a legalidade do certame. Maiores informações através do fone/fax: (069) 98406 4408.

Guajará - Mirim, 20 de julho de 2026.

Elizângela Serafim de Lima
Agente de Contratação

Protocolo DO42198

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: 035/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1510/2026 - SEMED
MODO DE DISPUTA ABERTO
Ampla Concorrência

Objeto: “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA, SONDAGEM E DEMAIS LEVANTAMENTOS TÉCNICOS, visando atender às demandas das Secretarias do Município de Alto Paraíso/RO, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses”. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. Valor total estimado: R\$ 894.309,73 (oitocentos e noventa e quatro mil, trezentos e nove reais e setenta e três centavos). Início da sessão pública dia 12/08/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com e cpl@altoparaíso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 24 de julho de 2026

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo DO42201

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/APAE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003-2026/APAE
“MODO DE DISPUTA ABERTO”
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

A APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Município de Alvorada d'Oeste/RO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 63.788.434/0001-18, com sede à Avenida Sargento Mário Nogueira Vaz, nº 4461, bairro Jardim Alvorada, Alvorada d'Oeste-RO, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria Interna 01 datado de 22 de julho de 2026, , torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº

14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a APAE. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA EQUIPAR E ESTRUTURAR O ESPAÇO VOLTADO A SAÚDE, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 791/2025/PGE-SEAS, para atender o setor clínico instalado no edifício sede da APAE; atendimento a sala clínica de pilates desta APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - de Alvorada d'Oeste/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas até o dia: 04/08/2026 às 09:29 hs.

Abertura das propostas: 04/08/2026 às 09:30 hs.

Início do pregão: 04/08/2026 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 003-2026/APAE.

d) Da Fonte de Recursos:

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos
2087	4.4.90.52.00	Convênio nº 791/2025/PGE-SEAS
		Sem Contrapartida

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min, na sala de Compras e Licitação da APAE de Alvorada d'Oeste, sito a Sargento Mário Nogueira Vaz, nº 4461 - Bairro: Jardim Alvorada, através do telefone nº (0xx69) 98414-7987 ou pelo e-mail secretaria.alvorada@apaero.org.br. Onde poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste – RO, 23 de julho de 2026.

Omiglei da Silva
Pregoeiro

Protocolo DO42204

AVULSOS

VANILSON MARTINS GUIMARÃES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa **SINOVA INOVAÇÕES AGRÍCOLAS S.A.**, inscrita no **CNPJ: 04.294.897/0070-96**, **CNAE - 46.83-4-00 - Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo**, localizada na Rua Rio Grande do Sul, Nº991, Qd15, Lt15, Setor B, CEP: 76997-000, Centro, **Cerejeiras - RO**, vem através deste, tornar público que requereu a emissão e alteração da razão da **Licença de Operação (LO)**, junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – (SEDAM), Governo do Estado de **RO**.

Vanilson Martins Guimarães
Engenheiro ambiental - Responsável Técnico

Protocolo DO42190

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 ZILLIG

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

SUPELALVARO HENRIQUE DE LIMA
TEIXEIRA**SEPAT**

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

SESDEC

JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

PMGLAUBER ILTON DE SOUSA
SOUTO**CBM**

DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

PC

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUSMARCUS CASTELO BRANCO
A.S.RITO**SUPERINTENDÊNCIA DE
POLÍCIA TÉCNICO**DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA
SILVA**SESAU**

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

HBAP

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

**HOSPITAL DE PRONTO
SOCORRO JOÃO PAULO II**

RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

HICD

FRANCIANE 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

CEMETRON

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

FHEMERON

ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA

GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPDFFESPREN

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

IESPROMARCELA MILREA ARAUJO
BARROS**LEPAC**

PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC

MASSUD JORGE BADRA NETO

FUNCER

LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

SEJUCELPAULO HIGO FERREIRA DE
ALMEIDA**SI**

GASODÁ SURUI

SEASLUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA
SANTOS**FEASE**

ELZA GUARDA BELLO FREITAS

SEAGRI

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON

JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAMMARCO ANTONIO RIBEIRO DE
MENEZES LAGOS**SEDEC**

CELIO DOS SANTOS FERREIRA

SETUR

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

JUCER

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM

MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO

PAULO RENATO HADDAD

DETRANSANDRO RICARDO ROCHA DOS
SANTOS**CETRA**

ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

EMATER

ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

IPERON

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERDCLEVERSON BRANCALHÃO DA
SILVA**CMR**

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPHFERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE