# DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador


## SUMÁRIO


GOVERNADORIA....3
OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE....13
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM....14
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....14
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....17
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....18
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....23
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....24
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....39
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....43
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....44
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....47
POLÍCIA MILITAR - PM....51
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....65
POLÍCIA CIVIL - PC....66
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....67
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....102
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....103
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....119
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II....119
CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO....121
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON....121
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....123
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....124
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....387
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....388
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI....400
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....401
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....405
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....406
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....410
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....411
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....419
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....421
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....423
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....428
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER....436
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON....437
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD....442
COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR....443
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM....443
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS....444



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA..... 444
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA..... 445
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO..... 446
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA..... 447
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 448
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ..... 449
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO..... 451
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE..... 451
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS..... 452
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI..... 453
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE..... 453
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE..... 454
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS..... 454
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO..... 454
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA..... 455
ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA ZERO UM..... 455
ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL..... 456
SOCIEDADE FOGAS LTDA..... 456

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 10 de agosto de 2026 Edição 153

# PODER EXECUTIVO

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GOVERNADORIA

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 28 de julho de 2026, HYAGO MARDONE MACIEL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75230775

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 28 de julho de 2026, LUCIANA PANTOJA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75230877

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 28 de julho de 2026, LUCIANA PANTOJA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75231164

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 28 de julho de 2026, LUCAS GOMES CARDOSO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75231592

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, JUCIMARA BUTZKE DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75240348

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, RENATO SOARES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75240845

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, RENATO SOARES DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75233668

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, ORACIRA GODINHO AUGUSTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75231636

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, ORACIRA GODINHO AUGUSTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75232849

DECRETO DE 6 DE AGOSTO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a partir de 14 de agosto de 2026, AMANDA LUZIA MONTEIRO SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Transporte, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75242000

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 14 de agosto de 2026, LUCIANA MAIA DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75242229

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 14 de agosto de 2026, AYANNE CARMENCITA RAMOS DIAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75242606

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 14 de agosto de 2026, LUCIANA MAIA DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Transporte, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75243193

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 14 de agosto de 2026, AYANNE CARMENCITA RAMOS DIAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75244279

---

DECRETO DE 6 DE AGOSTO 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 14 de agosto de 2026, IURY ALVES DOS SANTOS PINHEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 6 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75244873

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, VALERIA MILENA SANTIAGO RIVERO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75302662

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, PATRICIA GOMES DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Diretora de Divisão, da Polícia Civil.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 75290879

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, MARIA DO CARMO DA COSTA MATOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Executiva, da Superintendência Estadual de Turismo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75298150

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, NICOLLE CAMACHO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência Estadual de Turismo.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75298508

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, NICOLLE CAMACHO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Executiva, da Superintendência Estadual de Turismo.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75298988

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, LEIDICLER RODRIGUES WROBLEWSKI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Turismo.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75299272

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, MARCOS ANTONIO SHREDER DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75299006

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Nomear, a partir de 10 de agosto de 2026, PAULO EVARISTO DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75295370

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 29 de julho de 2026, CLEBSON VASCONCELOS PINHEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75309589

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 29 de julho de 2026, FRANCISCO ALVES MENDES NETO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75309658

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 29 de julho de 2026, FRANCISCO ALVES MENDES NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75309718

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, ANDRÉ RICARDO OLIVEIRA MARQUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75302302

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO DE 2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 10 de agosto de 2026, DIEINE GOMES CORDEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303383

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, ELZA ARAUJO DE ANDRADE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303492

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, MARCOS LUIS SIMOES ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303653

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, LAURIANE STEFANI FERREIRA DE ARAUJO SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303775

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, GABRIELY VITORIA MONTANARI LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303903

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 10 de agosto de 2026, FABRICIO ALMEIDA PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75312430

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, ALISSON JORDAN BELO ALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75312461

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, LARISSA MENEZES IANANES OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75312501

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, GILMAR GONÇALVES MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75312557

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, FERNANDA OLGA ALVES DE PAIVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Comunicação e Estratégia, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314651

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, FRANK NÉRY MENEZES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314672

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, FABIO SANTOS DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente de Organização de Eventos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314694

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, ELIANE CAMPOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314719

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, KEILA ROCHA PEREIRA JANIN, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314737

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, RAIANE GOMES DOS SANTOS GUSTAVO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314789

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 31 de julho de 2026, OLAVO BILAC DA SILVA NASCIMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314803

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, KEILA ROCHA PEREIRA JANIN, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Comunicação e Estratégia, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314815

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, OLAVO BILAC DA SILVA NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314832

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, RAIANE GOMES DOS SANTOS GUSTAVO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Gerente de Organização de Eventos, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314847

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, ELIANE CAMPOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314863

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, WASHINGTON FRANCA ROMANO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314893

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, SARAH RODRIGUES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314905

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 agosto de 2026, VALDICLEIA PIRES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75314929

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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 10 de agosto de 2026, GISLANA MATOS DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 75303162

---

# OUVIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE

Portaria de férias nº 12051 de 06 de agosto de 2026.

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

**RESOLVE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**INTERROMPER** a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA CLAUDIA GUARIM DOS SANTOS**, **GOV - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula ******183, pertencente ao quadro de servidores de Ouvidoria-Geral do Estado, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**ERASMO MEIRELES E SA**
OUVIDOR-GERAL DO ESTADO

Protocolo DOC62961

---

# SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 104 de 06 de agosto de 2026

**A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO**, 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, Lei Complementar n° 1180, publicada no DOE n° 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 09 de fevereiro de 2026, publicado no DOE n° 35 de 23 de fevereiro de 2026.

**CONSIDERANDO**

Considerando o constante Requerimento 75168225, certidão 74366414 nos autos do Processo n° 0027.000595/2026-42.

**RESOLVE:**

**CONCEDER folga compensatória** por 5 (cinco) dias no período de **10 de agosto de 2026 à 14 de agosto de 2026,** em favor do servidor ALEXSANDRO QUEIROZ PEREIRA, matrícula nº ******513, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas **Eleições Gerais de 2024**, nos termos do Art. 98 da Lei n. 9.504/97, Art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ**
Diretora Executiva - SECOM

Protocolo 75251444

---

# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 330/2026/PGE-SEDAM **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL **3-VINCULADA:** ORGANIZACAO DOS SERINGUEIROS DE RONDONIA, CNPJ/MF Nº: 63.761.167/0001-95 **4-OBJETO:** Reverter a vulnerabilidade econômica de 150 famílias extrativistas nas Reservas Limoeiro, Rio Cautário e Pacáas Novos. A metodologia foca na agregação de valor através da produção de borracha no padrão DRC (Differentiated Rubber Content), vinculando a comercialização ao Pagamento por Serviço Ambiental (PSA), o que gera um bônus de R$ 2,00/kg para o produtor que mantiver o desmatamento zero. **5-REPASSE:** R$ 618.537,07 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 18011 - Programa de Trabalho: 18 541 2154 2602 260201 - Fonte de Recurso: 2.759.0.08005 - Natureza da Despesa: 33.50.41.02 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 450.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 2 anos, a contar da data da assinatura **9-PROCESSO:** 0028.022573/2024-61 **10-DATA DA ASSINATURA:** 03/07/2026.

Protocolo 75291329

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 6º TACNV nº 267/2022/PGE/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 267/2022/PGE/DER-RO até a data de 06 de fevereiro de 2027 (180 dias a contar de 10/08/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.080198/2022-31; **8- ASSINATURA:** 07/08/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75307996

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** RESCISAO AO FOM Nº 22/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADO(A):** LAR DO IDOSO ''AURELIO BERNARDI'', CNPJ/MF Nº 05.206.372/0001-92. **4-OBJETO:** Fica rescindido amigavelmente o Termo de Fomento, que tinha por objeto a aquisição de 01 van zero quilômetro adaptada, com capacidade para 15 passageiros. **5-PROCESSO:** 0036.058912/2025-20 **6-DATA DA ASSINATURA:** 30/07/2026.

Protocolo 75321072

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 2º TAFOM Nº 137/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTATUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO BARAO DO SOLIMOES, CNPJ/MF Nº: 04.772.570/0001-50 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 120 dias, a contar de 15.08.2026. **5-PROCESSO:** 0029.074202/2024-55 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2026.

Protocolo 75321461

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 8º TACNV Nº 324/PGE-2022 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.845.340/0001-90 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 180 dias, a contar de 05 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.526929/2021-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 07/08/2026.

Protocolo 75322066

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 385/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** AGREMIACAO NA TONGA DO CABULETE, CNPJ/MF Nº: 09.563.573/0001-06 **4-OBJETO:** Realização do evento "5º Arraial do Tucumanzal", na data de 6 a 9 de Agosto de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 299.959,40 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 13.392.2093.4211.421101 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 33.50.41.05 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 15.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 09/09/2026, a partir da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.001676/2026-91 **10-DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2026.

Protocolo 75297224

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** RESCISAO AO CNV Nº 132/2026/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADO(A):** MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, CNPJ/MF Nº 04.391.512/0001-87. **4-OBJETO:** RESCINDIR o Termo de Convênio Nº132/2026/PGE-SEAS celebrado entre O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, e o Município de Colorado do Oeste, nos termos da cláusula décima primeira do referido termo.**5-PROCESSO:** 0026.001226/2026-87 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/08/2026.

Protocolo 75325849

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNT Nº 92/2025/PGE-SESDEC **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** ISRAEL WEAPON INDUSTRIES (I.WI.) LTD M.1, sob o número de identificação 51-358258-5, com representante no Brasil a empresa CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 09.165.969/0001-97. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Contrato, por mais 214 dias, a contar de 01/08/2026 a 02/03/2027. **5-PROCESSO:** 0037.007544/2024-61 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/07/2026.

Protocolo 75327327

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** COOP Nº 68/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, CNPJ/MF Nº 10.839.508/0001-31. **4-OBJETO:** Execução das atividades de estágio obrigatório, pesquisa e extensão universitária oriundos da Educação Superior nas áreas de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

licenciaturas e áreas afins (Pedagogia, psicologia e nutrição). **5-VIGÊNCIA:** 60 meses, a contar da data de assinatura. **6-PROCESSO:** 0029.034581/2026-11. **7-DATA DA ASSINATURA:** 28/07/2026.

Protocolo 75328568

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: CNT Nº 842/2026/PGE-SESAU. **2-CONTRATANTE:** SESAU. **3-CONTRATADA:** SOCIEDADE BENEFICENTE LATINO AMERICANO DA AMAZÔNIA - SBLAA, CNPJ/MF Nº: 11.130.180/0001-42. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião II. **5-VALOR:** R$ 15.955.547,76. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 01 701 2103 0220 374009, 17 012 1030 2203 440040 - Fonte de Recurso: 1.500.0.0001, 1.500.0.01002, 2.600.0.00001, 1.600.0.00001, 1.601.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.39., 33.90.34. **7-PROCESSO:** 0036.033243/2026-64. **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Chamamento Público, ata 11/2023/SUPEL/RO **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 05/08/2026.

Protocolo 75332676

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNT Nº 126/2025/PGE-SESDEC **2-CONTRATANTE:** CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** JRM2 INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, CNPJ/MF Nº: 40.735.713/0001-18 **4-OBJETO:** Fica formalizada a alteração subjetiva do Contrato nº 126/2025/PGE-SESDEC, em decorrência da cisão parcial da empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., com a sucessão contratual pela empresa JRM2 SOLUÇÕES DE PAGAMENTO LTDA., já qualificada neste instrumento, a qual passa a figurar como CONTRATADA, assumindo todos os direitos e obrigações decorrentes do referido contrato. **5-PROCESSO:** 0004.072867/2022-41 **6-DATA DA ASSINATURA:** 30/07/2026.

Protocolo 75334375

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 2º TACOOP Nº 108/2024/PGE-SEJUS **2-CONCEDENTE:** SEJUS. **3-INTERVENIENTE:** FUPEN **4-CONVENENTE:** CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBM/RO, CNPJ/MF Nº 02.603.612/0001-02 **5-OBJETO:** Fica permitida no presente Termo de Cooperação, a utilização de mão-de-obra de reeducandos que estejam em livramento condicional, bem como em cumprimento de pena do regime semiaberto. **6-PROCESSO:** 0033.030529/2024-56 **7-DATA DA ASSINATURA:** 31/07/2026.

Protocolo 75340583

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 3º TACNT/0691/SEAS/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-CONTRATADA:** PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.719.705/0001-02 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o CONTRATO, por mais 12 meses, a contar de 07 de agosto de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.005562/2026-07 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/08/2026.

Protocolo 75343870

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 7º TACNV nº 118/2022/PGE/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 118/2022/PGE/DER-RO até a data de 07 de fevereiro de 2027 (180 dias a contar de 11/08/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.075386/2022-47; **8- ASSINATURA:** 10/08/2026.

Protocolo 75273683

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: CNV Nº 121/2026/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADO(A):** MUNICIPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, CNPJ/MF Nº: 63.761.944/0001-00 **4-OBJETO:** Repasse de 02 Veículos (Caminhonetes). **5-REPASSE:** R$ 478.432,00 **6-CONTRAPARTIDA (bens e**

**serviços):** R$ 4.784,32 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 60 meses, a contar da data do repasse dos bens. **8-PROCESSO:** 0026.001221/2026-54 **9-DATA DA ASSINATURA:** 30/03/2026.

Protocolo 75352324

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 17º TACNT Nº 346/PGE-2020. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-CONTRATADA:** MARANHÃO ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP, CNPJ/MF Nº: 05.742.929/0001-00. **4-OBJETO:** Fica concedida a Revisão ao Contrato, no valor atualizado de R$ 152.190,35, conforme Declaração de Adequação Financeira 74669000. **5-PROCESSO:** 0009.083091/2019-49. **6-DATA DA ASSINATURA:** 31/07/2026.

Protocolo 75353478

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNV Nº 180/2026/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, CNPJ/MF Nº: 05.893.631/0001-09 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 10 de agosto de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.003949/2025-33 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/08/2026.

Protocolo 75359587

---

# CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 227 de 07 de agosto de 2026

**O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições previstas no Art. 10, Inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para a progressão e promoção dos servidores da CE-RO;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo SEI n.º 0007.001628/2023-67.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. – TORNAR APTO**, a contar de 28/04/2026, o servidor Emiliano de Sousa marinho Filho, mat. ******153, Auditor de Controle Interno, servidor efetivo desta Controladoria-Geral do Estado, conforme consta na Avaliação Final da Comissão de Avaliação, Promoção e Progressão Funcional (74908140), que opinou pela **Aprovação e Consequente Estabilidade** do servidor no Serviço Público.

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

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

**JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO**
Controlador Geral do Estado

Protocolo 75297930

---

Portaria nº 229 de 07 de agosto de 2026

**O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**,no uso de suas atribuições previstas no Art. 10, Inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

**CONSIDERANDO** o art. 34, da Lei Complementar n.º 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pela Lei Complementar n.º 1.143, de 1° de abril de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira, os Cargos e a Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para a progressão e promoção dos servidores da CE-RO;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo nº (0007.001628/2023-67) e a conclusão exarada pela Comissão de Avaliação, Progressão e Promoção Funcional - CPPF na Avaliação Final (74908140).

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER Progressão Funcional ao servidor a seguir indicado, com base na LC n.º 758, de 2 de janeiro de 2014 c/c o Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**I** - Progressão Funcional da Classe I - Referência A, para a Classe I - Referência B, conforme Anexo Único da Lei complementar nº 1.143/2022:

| PROCESSO SEI | NOME | MATRÍCULA | CARGO | PERÍODO | Para CLASSE/REFERÊNCIA | EFEITOS FINANCEIROS A CONTAR DE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0007.001628/2023-67 | Emiliano de Sousa Marinho Filho | ******153 | Auditor de Controle Interno | 28/04/2023 a 27/04/2026 | I-B | 28/04/2026 |

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

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

**JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO**

Controlador Geral do Estado

Protocolo 75298032

---

Portaria nº 220 de 05 de agosto de 2026

O **CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 123 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992 e

**CONSIDERANDO** o que consta nos autos do Processo SEI n.º **0007.000754/2026-47.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Remarcar** o terceiro período da Licença-Prêmio por Assiduidade da servidora **Wilmeia Keila Sama Maia de Sá**, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº ******218, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Controladoria-Geral do Estado – CGE, em razão da necessidade do serviço decorrente da elevada demanda de atividades da unidade administrativa, alterando o período anteriormente previsto de 1º a 30 de novembro de 2026 para o período de 05 de julho de 2027 a 03 de agosto de 2027.

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

**JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO**

Controlador Geral do Estado

Protocolo 75203054

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

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

R E S O L V E:

**CONVALIDAR,** a viagem dos servidores relacionados abaixo**,** lotados na Casa Militar, com ida e retorno no dia 24 de julho de 2026, conforme informação classificada em grau reservado, de acordo com o Art. 24 da Lei Estadual Nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- SGT PM RE ***019 **EDNALDO AMORIM DE SOUSA**, Agente de Segurança;
- CB PM RE ***368 **HENRIQUE FELIPE DA CONCEIÇÃO**, Agente de Segurança

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75256828

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.048030/2026-04.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem do 1º SARGENTO QPPM RE ***835 **TIAGO PEREIRA MEDEIROS,** à cidade de São Paulo/SP, no período de 10 a 14 de agosto de 2026, com a finalidade de participar da Rede Interfederativa de Logística do Fundo Nacional de Segurança Pública, com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75296590

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.043243/2026-31.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem do 1º Sargento PM RE ***653 **ELTON QUÉQUE AYALA MENDES,** à cidade de Manaus/AM, no período de 9 a 29 de agosto de 2026, com a finalidade de participar do 18º Curso Básico de Inteligência – CBI, com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75308070

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.046054/2026-11.

R E S O L V E:

**CONVALIDAR**, a viagem dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 4 a 8 de agosto de 2026, com a finalidade de participar do Curso de Capacitação em Orçamento Público: PPA, LDO E LOA - estrutura, interdependência e execução dos instrumentos de planejamento, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 3º SGT PM RE ***784 **CLEUGSON MACÊDO DE OLIVEIRA,** Auxiliar do Departamento Orçamentário da PMRO;
- 3º SGT PM RE ***621 **ZENILTON DÓSSIMO FERREIRA,** Auxiliar do Departamento Orçamentário da PMRO.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75277123

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0037.003806/2026-80.

R E S O L V E:

**CONVALIDAR**, a viagem do MAJ QOPM RE ***264 **MADSON FERREIRA DA SILVA,** à cidade de Brasília/DF, complementação do período de 03/08/2026, o qual participou do Encontro Nacional de Chefes de Organismos de Inteligência (ENCHOI 2026), com ônus de diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75308413

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.045966/2026-75.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem do 2º SGT QPPM RE ***411 **FRANCISCO JAIMISSON LOPES DE CARVALHO**, Auxiliar da Divisão Contra Inteligência**,** à cidade de Rio Branco/AC, no período de 9 a 15 de agosto de 2026, com a finalidade de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

participar do Curso de Análise de Risco na Atividade de Inteligência, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75272738

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0002.002623/2026-44.

R E S O L V E:

**CONVALIDAR**, a viagem da servidora **NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA,** Assessor, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade de Blumenau/SC, no período de 3 a 8 de agosto de 2026, com a finalidade de participar da 4ª Semana Nacional para servidores das áreas de RH e Departamento Pessoal da Administração Pública para a fonte: 2.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Saúde (superávit).

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75258778

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0059.000743/2026-51.

R E S O L V E:

**CONVALIDAR,** a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, do distrito de Extrema/RO até a cidade de Rio Branco/AC, com ida e retorno no dia 22 de julho de 2026, os quais conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até a Maternidade Barbara Heliodora na cidade de Rio Branco/AC, com ônus para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

**- ANTONIO JOSE SALINAS CARNEIRO**, Motorista

**- MARCELLO ROBERTO RIBEIRO ROCHA**, Médico;

- **MARIA MARYLAND DE SANTANA**, Enfermeira;

- **IZULEIDE ALVES DA SILVA FERREIRA**, Técnica de Enfermagem.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75276554

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.031714/2026-69

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem dos policiais militares do estado de Rondônia abaixo relacionados**,** à cidade de Foz do Iguaçu- PR, no período de 9 a 15 de agosto de 2026, com a finalidade de participar do 13º Contratos WEEK, buscando o aperfeiçoamento técnico-profissional em matéria de contratações públicas, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- Tenente Coronel PM RE *** **IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA** - Diretor

- CAP PM RE *** **AMARILDO BRITO PANTOJA ARNHOLD** - Assessor

- 3º SGT PM RE *** **ELAINE MARIA SANTOS DE MELO**

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75257365

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme processo administrativo SEI 0009.007464/2026-12

R E S O L V E:

**RETIFICAR,** os termos do decreto de 31 de julho de 2026, publicado no DIOF N.147, de 31/07/2026, o qual autorizou a a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento de Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER

ONDE SE LÊ:

**ONES SILVA DE MENDONÇA** - Agente em Atividade Administrativa

LEIA-SE:

**JONES SILVA DE MENDONÇA** - Agente em Atividade Administrativa

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75261143

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0029.040053/2026-92.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem das servidoras abaixo relacionadas**,** lotadas na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Recife/PE, no período de 18 à 21 de agosto de 2026, com a finalidade de participar da Jornada Bett Nordeste 2026, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia, ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino

- **ÂNGELA MARIA AGUIAR DA SILVA**, Professor Classe C – Articuladora Estadual RENALFA/RO

- **CAROLINE MENDES CUNHA**, Assessora XII/Articuladora Estadual do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia;

- **ELANE CRISTINA MONTEIRO SOBREIRA**, Formadora Estadual em Gestão/Proalfa

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75263163

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.001175/2026-23.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem da Superintêndente-Adjunta **ANA JULIA FRAZÃO PAIVA,** lotada na Superintendência de Polícia Técnica Científica - POLITEC, à cidade de São Paulo/SP, no período de 10 a 14 de agosto de 2026, com a finalidade de participar da 2ª Reunião Técnica do COMPRASSUSP no COP Internacional 2026, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75259402

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.020498/2026-26.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, à cidade de Belo Horizonte/MG, no período de 23 a 30 de agosto de 2026, com a finalidade de representar a Polícia Militar do Estado de Rondônia no 5º Encontro Nacional das Academias Militares Estaduais – ENAME 2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CEL PM RE ***968 **CARLOS ALBERTO GOMES DE SOUSA JÚNIOR;**

- MAJOR PM RE ***984 **BRUNO COSTA DOS SANTOS.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75287906

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0019.005408/2026-16.

R E S O L V E:

**CONVALIDAR**, a viagem do servidor **ÁLAN NORTE DOS SANTOS,** Agente de Polícia/ Chefe de Núcleo, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Brasília - DF, no período de 2 a 06 de março de 2026, o qual participou da II Conferência de Segurança Pública ILAB-SEGURANÇA 2026, promovida pelo ministério da justiça através da SENASP, especificamente na Câmara Técnica de Orçamento e Finanças (redes do fundo nacional de segurança pública), com ônus de traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75307255

---

DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0048.001400/2026-33.

R E S O L V E:

**AUTORIZAR**, a viagem dos servidores abaixo relacionados**,** lotados no Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 9 a 15 de agosto de 2026, com a finalidade de participar do 13º Contratos Week – Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos, com ônus para a fonte: 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

- **GLEICIANE GOMES DO NASCIMENTO SOUZA**, Gerente;
- **JAQUELINE DEZENATTI LIMA**, Gerente;
- **JOÃO GABRIEL COSTA MARINHO**, Assessor.

Rondônia, 07 de agosto de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 75294860

---

Notificação nº 60/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor: JOSE LIMA DAMASCENA

CPF: ***788.702-**

Matrícula n.º ******979

**NOTIFICAMOS** Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

**Raquel de Oliveira Rodrigues**

Coordenadora de Gestão de Pessoas

SUGESP

**SEMÁYRA GOMES ZILLIG**

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 74494534

---

Notificação nº 59/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor): EDSON BASILIO PANSONATO

CPF: ***678.091-**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Matrícula n.º ******036

**NOTIFICAMOS** Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

**Raquel de Oliveira Rodrigues**
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP
**SEMÁYRA GOMES ZILLIG**
Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 74494495

---

Notificação nº 71/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): ANTONIO PERICLES DE SOUZA SOBRINHO

CPF: ***.***.962-**

Matrícula n.º ******546

**NOTIFICAMOS** Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

**Raquel de Oliveira Rodrigues**
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP
**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**
**Diretor Executivo**
Ordenador de despesas
Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 75282901

---

Notificação nº 70/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): DAVID KEVIN ALVES DO NASCIMENTO

CPF: ***991.312-**

Matrícula n.º ******683

**NOTIFICAMOS** Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

**Raquel de Oliveira Rodrigues**
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP
**GERMANO DE SOUSA JUNIOR**
**Diretor Executivo**
Ordenador de despesas
Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 75255831

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 117 de 30 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

O DIRETOR TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024, publicado no DOE 67 de 12/04/2024;

CONSIDERNADO a Portaria 178 (0063307614);

**RESOLVE:**

Art. 1º - **PRORROGAR**, o vínculo dos estagiários desta Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, constante no **ANEXO I.**

Art. 2º - Esta portaria terá efeitos a partir da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

Porto Velho data e hora do sistema.

**GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA**

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024

Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

**ANEXO I**

| ESTUDANTE | CURSO | Nº TCE | VIGÊNCIA |
|---|---|---|---|
| MARIA LUIZA CORDEIRO | ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO | TCE No.: 9554994 | 27/08/2026 até 26/08/2027 |

Protocolo 74983394

---

Portaria nº 119 de 03 de agosto de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 42, de 04 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 67, de 12 de abril de 2024,

CONSIDERANDO o processo 0070.001365/2025-94.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar a escala dos servidores da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, para o Recesso Administrativo, conforme ANEXO I.

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

**GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA**

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024

Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

**ANEXO I**

| SERVIDOR(A) | PÉRIODO |
|---|---|
| KATIA CILENE FEITOSA MORAIS | 19/10/2026 até 25/10/2026 |
| VALÉRIA LOPES NASCIMENTO LIMA | 10/08/2026 até 14/08/2026 |

Protocolo 75067201

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 6580 de 07 de agosto de 2026

**O ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5336 de 23.6.2026, publicado no DOE - Edição 119, de 23.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0033.039417/2025-41,**

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

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JUCILENE DA SILVA ROSSIN**, SEJUS- Tecnico em Enfermagem, matrícula n. ******397, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

SEJUS/Alta Floresta Doeste, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.1.2027 a 31.1.2027 e 1.1.2028 a 31.1.2028**, referente ao 3º quinquênio de 1.7.2020 a 30.6.2025.

**Eduardo Teixeira Ferreira**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5336 de 23.6.2026

Protocolo 75292697

---

Portaria nº 6590 de 07 de agosto de 2026

**O ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5336 de 23.6.2026, publicado no DOE - Edição 119, de 23.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0019.001844/2026-16,**

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

**Tornar sem efeito** a Portaria n. 6100 de 24.7.2026, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **RONILTON ALVES DE LIMA,** Agente de Policia , matrícula n. ******081, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Policia Civil-PC/ Porto Velho, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

**Eduardo Teixeira Ferreira**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5336 de 23.6.2026

Protocolo 75297471

---

Portaria nº 6595 de 07 de agosto de 2026

**O ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5336 de 23.6.2026, publicado no DOE - Edição 119, de 23.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0002.000161/2026-21,**

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

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **HELEN DO CARMO CARIOCA DE HOLANDA**, Enfermeiro, matrícula n. ******475, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA/Porto Velho, no período de **1.11.2026 a 30.11.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.1.2028 a 31.1.2028**, referente ao 4º quinquênio de 18.6.2021 a 17.6.2026.

**Eduardo Teixeira Ferreira**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5336 de 23.6.2026

Protocolo 75298716

---

Portaria nº 6596 de 07 de agosto de 2026

**O ASSESSOR** da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5336 de 23.6.2026, publicado no DOE - Edição 119, de 23.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0049.006213/2026-36,**

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

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **MARCO ANDRE SIGMARINGA FIGUEIREDO**, Tecnico em Enfermagem, matrícula n. *****085, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 1º quinquênio de 6.11.2018 a 5.3.2026.

**Eduardo Teixeira Ferreira**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5336 de 23.6.2026

Protocolo 75300364

---

## AVISO
## AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Processo n. 0031.005425/2026-95

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS SEGEP/RO, torna público a quem possa interessar, segundo os termos da alínea "f", do inciso III, art. 74, da Lei 14.133/2021, a contratação da FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – FBC, inscrita no CNPJ nº 02.428.413/0001-05, por meio de inexigibilidade de licitação, objetivando a participação das servidoras CAMILA MEDEIROS DE CASTRO NEVES e VANESSA BARROSO DA SILVA, no Participação no XXXIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM – Blumenau/SC, visando atender às demandas dos setoresContabil do SEGEP-CAF, desta Superintendência estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, no valor total de **R$ 700,00 (setecentos reais)**, Memorando nº 61/2026/SEGEP-CAF (74906242), Termo de Referência (75151016) e Parecer Referencial n° 02/2024/PGE-PA (75283216).

Publique-se

Porto Velho–RO, 07 de agosto de 2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessor (Gabinete) – SEGEP
Superintendente – Respondendo
Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75282935

---

Portaria nº 6537 de 06 de agosto de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (73991737), e a Certidão n. 1846 (75235427), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0049.007423/2026-41;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0049.005568/2026-16;

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **AUREA PINHEIRO SCARPONI**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula n.******977, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU/HB.

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

Porto Velho-RO, 06 de agosto de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo
Portaria n. 5328 de 23/06/2026

Protocolo 75228834

---

Portaria nº 6586 de 07 de agosto 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 2683 SESAU-NDC (74639239) e, conforme constam no Processo n. 0049.007986/2026-30,

RESOLVE:

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

| **REGINA MARIA CARVALHO PONTES** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx848 | Data de Admissão: 23/10/2009 |
| Função/Cargo: MEDICO | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| Lotação: HOSPITAL DE BASE | | |
|---|---|---|
| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
| 09 | 23/10/2023 a 22/10/2025 | 23/10/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75296153

---

Portaria nº 6576 de 07 de agosto 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 2659 SESAU-NDC (74618350) e, conforme constam no Processo n. 0049.007808/2026-17,

RESOLVE:

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

| **MARIA ADELICE ALENCAR BATISTA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx677 | Data de Admissão: 09/06/2004 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL DE BASE | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 12 | 09/06/2024 a 08/06/2026 | 09/06/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75291318

---

Portaria nº 6573 de 07 de agosto 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 2667 SESAU-NDC (74626478) e, conforme constam no Processo n. 0036.029818/2026-44,

RESOLVE:

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

| **MANOEL CLAUDIO CARVALHO RIBEIRO** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx807 | Data de Admissão: 11/04/2022 |
| Função/Cargo: TÉCNICO EM ORTOPEDIA / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | |
|---|---|---|
| 03 | 11/04/2025 a 10/04/2026 | 11/04/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75289276

---

Portaria nº 6574 de 07 de agosto 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 2669 SESAU-NDC (74627326) e, conforme constam no Processo n. 0036.029817/2026-08,

RESOLVE:

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

| **LUCINEIA FELBERG** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx930 | Data de Admissão: 10/05/2002 |
| Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM / AUXILIAR DE SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 13 | 10/05/2024 a 09/05/2026 | 10/05/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75290200

---

Portaria nº 6575 de 07 de agosto 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 2670 SESAU-NDC (74627744) e, conforme constam no Processo n. 0036.029812/2026-77,

RESOLVE:

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

| **SILVANA CARDOSO BREDA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx835 | Data de Admissão: 23/05/2018 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 05 | 23/05/2024 a 22/05/2026 | 23/05/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75290558

---

Portaria nº 6591 de 07 de agosto 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 2601 SESAU-NDC (74533156) e, conforme constam no Processo n. 0053.002333/2026-03,

RESOLVE:

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

| **RAFAEL LUIZ AMORIM DE OLIVEIRA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx251 | Data de Admissão: 21/06/2013 |
| Função/Cargo: BIOMEDICO / ESPECIALISTA EM SAÚDE | |
| Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 07 | 21/06/2023 a 20/06/2025 | 21/06/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75297776

---

Portaria nº 6577 de 07 de agosto 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 2671 SESAU-NDC (74628182) e, conforme constam no Processo n. 0036.027987/2026-40,

RESOLVE:

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

| **LEILA FRANCELINA BOFF** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx835 | Data de Admissão: 22/01/2002 |
| Função/Cargo: ENFERMEIRO / ESPECIALISTA EM SAÚDE | |
| Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 13 | 22/01/2024 a 21/01/2026 | 22/01/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75291872

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria nº 6594 de 07 de agosto 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 2686 SESAU-NDC (74640676) e, conforme constam no Processo n. 0049.007027/2026-14,

RESOLVE:

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

| **RAFAEL SEIJI KUBO** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx713 | Data de Admissão: 18/09/2017 |
| Função/Cargo: MÉDICO | |
| Lotação: HOSPITAL DE BASE | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 05 | 18/09/2023 a 17/09/2025 | 18/09/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 73634088)

Protocolo 75298632

---

Portaria nº 6583 de 07 de agosto 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 2677 SESAU-NDC (74629926) e, conforme constam no Processo n. 0036.027941/2026-21,

RESOLVE:

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

| **JAKELINE GAVIOLI SOUSA E SILVA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx022 | Data de Admissão: 06/04/2022 |
| Função/Cargo: ENFERMEIRO / ESPECIALISTA EM SAÚDE | |
| Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 02 | 06/04/2022 a 05/04/2025 | 06/04/2025 |
| 03 | 06/04/2025 a 05/04/2026 | 06/04/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75294847

---

Portaria nº 6578 de 07 de agosto de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 2668 SESAU-NDC (74627131) e, conforme constam no Processo n. 0036.010411/2026-43,

RESOLVE:

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

| **JOAZIR FERREIRA CASTANHARO JUNIOR** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx811 | Data de Admissão: 10/01/2011 |
| Função/Cargo: CIRURGIAO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL/CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL | |
| Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 08 | 10/01/2023 a 09/01/2025 | 10/01/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75292292

---

Portaria nº 6587 de 07 de agosto 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 2692 SESAU-NDC (74645658) e, conforme constam no Processo n. 0036.027481/2026-31,

RESOLVE:

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

| **JOSIANE KLEMS PIRES** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx528 | Data de Admissão: 05/04/2022 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 03 | 05/04/2025 a 04/04/2026 | 05/04/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75296511

---

Portaria nº 6588 de 07 de agosto 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 2605 SESAU-NDC (74534788) e, conforme constam no Processo n. 0053.002154/2026-68,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

| **ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE OLIVEIRA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx104 | Data de Admissão: 10/01/1998 |
| Função/Cargo: MÉDICO | |
| Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 15 | 10/01/2024 a 09/01/2026 | 10/01/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75296916

---

Portaria nº 6589 de 07 de agosto 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 2598 SESAU-NDC (74532061) e, conforme constam no Processo n. 0053.002223/2026-33,

RESOLVE:

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

| **ERICO GERALDO PIRES LANDIM** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx715 | Data de Admissão: 04/04/2007 |
| Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 10 | 04/04/2023 a 03/04/2025 | 04/04/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75297425

---

Portaria nº 6581 de 07 de agosto 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 2678 SESAU-NDC (74630139) e, conforme constam no Processo n. 0050.000650/2025-26,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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:

| **PAUL GUSTAV SCHOSSIG** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx170 | Data de Admissão: 19/07/2004 |
| Função/Cargo: MÉDICO | |
| Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 11 | 19/07/2022 a 18/07/2024 | 19/07/2024 |
| 12 | 19/07/2024 a 18/07/2026 | 19/07/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75294028

---

Portaria nº 6582 de 07 de agosto 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 2676 SESAU-NDC (74629712) e, conforme constam no Processo n. 0050.011480/2025-13,

RESOLVE:

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

| **CLEUZA MARIA DE OLIVEIRA** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx411 | Data de Admissão: 14/10/2005 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM | |
| Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 10 | 14/10/2021 a 13/10/2023 | 14/10/2023 |
| 11 | 14/10/2023 a 13/10/2025 | 14/10/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75294426

---

Portaria nº 6592 de 07 de agosto 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 2688 SESAU-NDC (74641581) e, conforme constam no Processo n. 0053.002222/2026-99,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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:

| **ELOISA FELIX MARQUES** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx515 | Data de Admissão: 04/11/2009 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 09 | 04/11/2023 a 03/11/2025 | 04/11/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75298023

---

Portaria nº 6572 de 07 de agosto 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 2665 SESAU-NDC (74625334) e, conforme constam no Processo n. 0036.024078/2026-50,

RESOLVE:

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

| **CARLOS EDUARDO PRADO SERAFIM** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx959 | Data de Admissão: 16/03/2016 |
| Função/Cargo: FARMACEUTICO BIOQUIMICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE | |
| Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO | |

| **Referência** | **Interstício** | **A contar de** |
|---|---|---|
| 06 | 16/03/2024 a 15/03/2026 | 16/03/2026 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75288874

---

Portaria nº 6584 de 07 de agosto 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 2673 SESAU-NDC (74628869) e, conforme constam no Processo n. 0050.008450/2025-11,

RESOLVE:

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

| **LUIZ TEIXEIRA PINTO NETO** |
|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx150 | Data de Admissão: 23/08/2017 |
| Função/Cargo: MÉDICO | |
| Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II | |

| Referência | Interstício | A contar de |
|---|---|---|
| 05 | 23/08/2023 a 22/08/2025 | 23/08/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75295226

---

Portaria nº 6593 de 07 de agosto 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 2674 SESAU-NDC (74629143) e, conforme constam no Processo n. 0050.011004/2025-94,

RESOLVE:

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

| **NATACHA RIBEIRO MARTINS** | |
|---|---|
| Matricula: xxxxxx267 | Data de Admissão: 15/02/2019 |
| Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE | |
| Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II | |

| Referência | Interstício | A contar de |
|---|---|---|
| 04 | 15/02/2023 a 14/02/2025 | 15/02/2025 |

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n . 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 75298353

---

Portaria nº 6599 de 10 de agosto de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400/SEGEP-NCSR de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme consta no Processo n**. 0031.006417/2026-66,**

**Localizar na Superintendência** Estadual de Gestão de Pessoas–SEGEP/CEST a contar de **01.10.2026,** o servidor **EMILIO CARLOS RODRIGUES VIANA**, ocupante do cargo de Agente de Serviços de Engenharia, **SIAPE n.** ****085, pertencente ao Quadro do ex-Território Federal de Rondônia**.**

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 75321642

---

Portaria nº 6603 de 10 de agosto de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Processo n. 0036.021138/2026-82,**

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

**Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.8.2026,** para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, ao servidor **DOUGLAS BRITO DE ASSIS,** ocupante do cargo deAgente Atividade Administrativa, matrícula n. ******591, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital Regional de Cacoal - HRC/Cacoal.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 75331049

---

Portaria de férias nº 12180 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 19/11/2024,publicada no DOE n.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA THAIS ROSARIO CANELA,** SEGEP - Assessor Técnico de Proventos - CDS-07, matrícula ******486, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de**(12/08/2026 a 21/08/2026) e (02/12/2026 a 11/12/2026) e (12/12/2026 a 21/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/08/2026 a 21/08/2026) e (16/11/2026 a 25/11/2026) e (12/12/2026 a 21/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

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

Protocolo DOC63004

---

Portaria de férias nº 12177 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 19/11/2024,publicada no DOE n.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRÍCIA BITENCOURT CASTRO CACIMIRO,** ASSISTENTE DA CECON , matrícula ******502, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o**03/08/2026 a 22/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**03/08/2026 a 22/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/07/2026 a 10/07/2026 e 05/08/2026 a 24/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo DOC63005

Portaria de férias nº 12178 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 19/11/2024,publicada no DOE n.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 03/08/2026 a 12/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LIBERALICE RIBEIRO MONTEIRO**, **DATILÓGRAFO - LC 67/92** , matrícula ******631, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/08/2026 a 12/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

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

Protocolo DOC63006

Portaria de férias nº 12179 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 19/11/2024,publicada no DOE n.Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **NIJORGELES LINO DA SILVA,** SEGEP - Chefe de Gabinete - CDS-08 *, matrícula ******382, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o**03/08/2026 a 22/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**03/08/2026 a 22/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/08/2026 a 19/08/2026 e 21/10/2026 a 30/10/2026 e 23/11/2026 a 02/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

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

Protocolo DOC63007

DECRETO DE 7 DE AGOSTO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, considerando o Decreto de 28 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 195 de 29.9.2021, relativo ao Processo Administrativo Disciplinar n. 053/PAD-S/SESAU/2021, constantes no Processo n. 0031.286706/2021-24, e conforme o Processo n. 0029.066428/2024-82,

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ANULAR,** o Decreto de 3 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 180, de 8.9.2021, que **Exonerou** a pedido, a contar de 9 de julho de 2021, a servidora **ROSIMAR DE SOUZA MESQUITA**, do cargo de Professor Classe C, Matrícula n. ******384, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho-RO

Rondônia, 7 de agosto 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 75264158

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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. 0029.029971/2026-61,

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

**Vacância**, a pedido, em decorrência de **posse em outro cargo inacumulável,** a contar de 1º de junho de 2026, à servidora **FERNANDA CRISTINA PANUCI**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******817, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de agosto 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 75289986

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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. 0029.058479/2023-50,

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

**Prorrogar,** a contar de 28 de março de 2026, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **CARMELA FERREIRA TACANA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******327, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 7 de agosto 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 75290267

---

DECRETO DE 7 DE AGOSTO 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. 0030.006669/2026-03,

D E C R E T A:

**Vacância**, a pedido, em decorrência de **posse em outro cargo inacumulável,** a contar de 6 de julho de 2026, ao servidor **FELIPE DE ABREU RUFINO**, do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula n. ******462, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Finanças, sem recondução, conforme art. 35 da LC 68/92.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Rondônia, 7 de agosto 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 75300454

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Portaria nº 175 de 07 de agosto de 2026

Dispõe sobre a concessão de Promoção Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e do art. 5º, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos servidores da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, especialmente seus arts. 10, 12, 15, 16 e 17, que estabelecem as condições e os requisitos para concessão da Promoção Funcional;

**CONSIDERANDO** as disposições da Portaria nº 63, de 6 de março de 2026, que regulamenta os procedimentos administrativos relativos à Promoção Funcional no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 6/2026/SUPEL-CPROMO, emitido pela Comissão de Avaliação de Promoção Funcional – CPROMO, que, após análise da documentação constante dos autos e verificação do cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, e na Portaria nº 63, de 6 de março de 2026, opinou pelo DEFERIMENTO da Promoção Funcional em favor do servidor ROGER MARTINS CARDOSO, da Classe I, Referência D, para a Classe II, Referência A, com efeitos a partir de 28 de dezembro de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER Promoção Funcional** ao servidor ROGER MARTINS CARDOSO, matrícula nº ******961, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pertencente ao quadro efetivo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, nos termos da Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, conforme especificado abaixo:

Servidor: Roger Martins Cardoso

Matrícula: ******961

Cargo: Agente Administrativo

Lotação: Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL

Classe/Referência atual: **I-D**

Classe/Referência promovida: **II-A**

Efeitos funcionais e financeiros: 28/12/2023

**Art. 2º** A promoção funcional de que trata esta Portaria fundamenta-se no cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013 e no Parecer nº 6/2026/SUPEL-CPROMO, constante do Processo Administrativo nº 0043.000756/2023-57.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros retroativos a 28 de dezembro de 2023.

**ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 75296717

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**AVISO**

**RETORNO A FASE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90345/2025**/SUPEL/RO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.048032/2024-64**

**OBJETO:** Implantação de SRP visando a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo materiais médico-hospitalares/penso - "TELAS CIRÚRGICAS" - (Materiais Médico-hospitalares/Penso - Dispositivo de fixação, Dispositivo para reparo de hérnia inguinal, Dispositivo para reparo de hérnia umbilical, Telas cirúrgicas, Tela separadora de tecidos e outros) - EXERCÍCIO 2025 PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE ESTADUAIS.

A Pregoeira designada pela **Portaria nº 119 de 19 de maio de 2026**, torna público aos interessados, e em especial às empresas que participaram da licitação em epígrafe, que considerando o Parecer nº 163/2026/PGE-SESAU Id. (69662183) e do Ofício nº 43299/2026/SESAU-NMCHE Id. (75243973), tendo em vista a anulação dos atos de aceitação da proposta da empresa aceita e habilitada LABNORTE CIRÚRGICA E DIAGNÓSTICA IMP. E EXP. LTDA, pela SESAU.

Dessa forma, os itens: **10, 11, 12 e 13** terão o retorno a fase de julgamento da proposta e habilitação das empresas remanescentes, em observância à ordem de classificação. **Fica AGENDADO para o dia 12 de agosto de 2026, às 10h00min (horário de Brasília)**. Publique-se.

**ALINE LOPES ESPÍNDOLA**

Pregoeira da Comissão de Saúde 2ª - SUPEL-COSAU2

Protocolo 75322806

---

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**AVISO DE ENCERRAMENTO DE PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 74/2021/SUPEL/RO**

**Processo Eletrônico SEI nº 0036.207855/2020-12**

**Objeto:** Contratação de credenciados (Pessoa Jurídica e/ou Entidades sem Fins Lucra vos) para Prestação de Serviços Complementares em Hemodinâmica Cardiológica, Neurológica e Vascular (diagnóstica e terapêutica) adulto e pediátrico, com seus respectivos laudos, de forma continua, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) na Macrorregião de Saúde II do Estado de Rondônia.

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO**, por intermédio da **Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL**, torna público aos interessados o **ENCERRAMENTO do procedimento de credenciamento referente ao Chamamento Público – Credenciamento nº 74/2021/SUPEL/RO**, objeto do Processo Eletrônico SEI nº 0036.207855/2020-12, em atendimento à solicitação formulada pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, por meio do **Ofício nº 42194/2026/SESAU-GPACC Id. nº (75078368)**, e considerando os fundamentos constantes da **Análise nº 26/2026/SUPEL-ASTEC Id.nº (75237377)**.

A decisão fundamenta-se, especialmente:

I – conclusão do Chamamento Público nº **90170/2025/COESP/SUPEL/RO**, conduzido no Processo SEI nº **0036.004008/2025-02**;

II – credenciamento e contratação de empresas no âmbito do novo procedimento;

III – celebração do Termo de Contrato nº **620/2026/PGE-SESAU**, Id. **(73330876)**, para atendimento da demanda assistencial;

IV – esgotamento do saldo financeiro do Termo de Contrato nº **0990/SESAU/PGE/2022**, Id. **(0034358669)**;

V – manifestação da unidade gestora pela inviabilidade de manutenção do ajuste anterior, conforme o Despacho, Id. **(73604332)**;

VI – manifestação jurídica favorável à rescisão, constante do Despacho, Id. **(73729631)**; e

VII – formalização da rescisão unilateral por meio do Termo, Id. **(73674443)**.

Dessa forma, considerando que o objeto anteriormente pretendido se encontra abrangido pelo novo chamamento público e pelo novo instrumento contratual, bem como a manifestação expressa da Unidade Demandante quanto à inexistência de interesse na continuidade do procedimento anterior, **fica encerrado o Chamamento Público – Credenciamento nº 74/2021/SUPEL/RO**, devendo ser adotadas as providências necessárias ao **arquivamento e à respectiva baixa dos autos no âmbito desta Superintendência**.

O encerramento ora divulgado ocorre **sem prejuízo da adoção, pelas unidades administrativas competentes, das providências residuais de natureza contratual, financeira e jurídica relacionadas à execução e à extinção dos instrumentos contratuais**, conforme consignado na Análise nº 26/2026/SUPEL-ASTEC.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Publique-se.**

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**
Presidente da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.° 104 de 30 de abril de 2026

Protocolo 75310538

---

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**
**AVISO DE ENCERRAMENTO DE PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO**
**CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 004/2020/COESP/SUPEL/RO**
**Processo Eletrônico SEI nº 0036.453545/2019-26**

**Objeto:** Contratação de Empresa (s) Especializada (s) na Prestação de Serviços Complementares em Hemodinâmica Cardiológica, Neurológica e Vascular (diagnóstica e terapêutica) adulto e pediátrico, com seus respectivos laudos, de forma contínua, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) de Rondônia em retaguarda aos serviços prestados pelo Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP, formalizada pelo **Processo Eletrônico nº. 0036.453545/2019-26**, tendo como interessada a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU**

A **Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO**, por intermédio da **Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL**, torna público aos interessados que o presente procedimento de credenciamento foi **ENCERRADO**, em atendimento à manifestação da Unidade Demandante constante do **Ofício nº 42185/2026/SESAU-GPACC Id. nº (75076617)**, considerando a conclusão do procedimento destinado à sua substituição.

O encerramento fundamenta-se, especialmente:

I – na orientação técnica de reestruturação dos procedimentos de credenciamento instaurados sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993, constante da **Nota Técnica nº 15/2026/SUPEL-COESP**, Id. (**72354497)**;

II – na adoção, pela Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, de providências destinadas à adequação progressiva das contratações às novas diretrizes normativas, conforme Ofício nº 25590/2026/SESAU-GPACC, Id. **(72495981)**;

III – na instauração do **Processo SEI nº 0036.004008/2025-02**, referente ao **Chamamento Público nº 90170/2025/COESP/SUPEL/RO**, estruturado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - na conclusão do novo procedimento, com empresas devidamente credenciadas e contratadas, encontrando-se o objeto abrangido pelo novo instrumento; e

VI - manifestação expressa da Unidade Demandante pela inexistência de necessidade de continuidade do procedimento anterior, conforme relatado no Despacho, Id. **(75172950)**.

Dessa forma, considerando a manifestação técnica da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, bem como as orientações constantes na Análise nº 27 SUPEL-ASTEC Id. (75303067), **fica encerrado o Chamamento Público nº 004/2020/COESP/SUPEL/RO**, determinando-se a adoção das providências necessárias para o **arquivamento e a baixa dos autos no âmbito desta Superintendência.**

**Publique-se.**

**LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**
Presidente da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.° 104 de 30 de abril de 2026

Protocolo 75309646

---

**AVISO**
**DE SUSPENSÃO**

Pregão Eletrônico nº **90259/2025/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0043.001728/2024-38

Objeto: IRP - Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serviços de Coffee Break sob demanda da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025, publicada no DOE na data 07 de novembro de 2025, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**, para viabilizar a análise aprofundada dos pedidos de esclarecimentos e impugnação apresentados por licitantes.

Esclarece-se que, após a conclusão da análise técnica e o retorno dos autos, será verificada a necessidade — ou não — de eventuais adequações nos artefatos que compõem a fase preparatória e/ou no instrumento convocatório,

ocasião em que será definida nova data e horário para realização da sessão inaugural do certame.

Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 10 de agosto de 2026.

**ISONETE CAVALCANTE CABRAL**

Pregoeira Substituta - 5ª Comissão Genérica -SUPEL / RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 75332293

---

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO torna público, a quem possa interessar, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que, nos autos do Processo Administrativo nº 0043.001189/2026-07, foi reconhecida a inexigibilidade de licitação objetivando a contratação de inscrições para participação de **04 (quatro) servidoras** da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO na capacitação **"Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio",** na modalidade presencial, a ser realizada no período de 11 a 13 de agosto de 2026, na cidade de São Paulo/SP, com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, perfazendo o **valor total de R$ 20.760,00 (vinte mil setecentos e sessenta reais)**, em favor do **INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNIISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, inscrito no CNPJ nº 10.498.974/0001-09.**

**ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA**

Superintendente Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO

Protocolo 75336448

---

Portaria nº 176 de 07 de agosto de 2026

Dispõe sobre a concessão de Promoção Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 43 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e do art. 5º, do Decreto n.º 27.948, de 1º de março de 2023;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos servidores da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, especialmente seus arts. 10, 12, 15, 16 e 17, que estabelecem as condições e os requisitos para concessão da Promoção Funcional;

**CONSIDERANDO** as disposições da Portaria nº 63, de 6 de março de 2026, que regulamenta os procedimentos administrativos relativos à Promoção Funcional no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 8/2026/SUPEL-CPROMO, emitido pela Comissão de Avaliação de Promoção Funcional – CPROMO, que, após análise da documentação constante dos autos e verificação do cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, e na Portaria nº 63, de 6 de março de 2026, opinou pelo DEFERIMENTO da Promoção Funcional em favor da servidora LUCIANA PEREIRA DE SOUZA, da Classe I, Referência D, para a Classe II, Referência A, com efeitos a partir de 03 de novembro de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER Promoção Funcional** a servidora LUCIANA PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº ******520, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pertencente ao quadro efetivo da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, nos termos da Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013, conforme especificado abaixo:

Servidor: Luciana Pereira de Souza

Matrícula: ******520

Cargo: Agente Administrativo

Lotação: Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL

Classe/Referência atual: **I-D**

Classe/Referência promovida: **II-A**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Efeitos funcionais e financeiros: 03/11/2023

**Art. 2º** A promoção funcional de que trata esta Portaria fundamenta-se no cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 711, de 24 de abril de 2013 e no Parecer nº 8/2026/SUPEL-CPROMO, constante do Processo Administrativo nº 0043.318720/2019-41.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos funcionais e financeiros retroativos a 03 de novembro de 2023.

**ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA**
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 75309607

---

# CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria de férias nº 12136 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 06 de janeiro de 2022 de 07/01/2022,publicada no DOE n.04, de 07/01/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA ARAUJO BARBOSA,** ANALISTA CONTÁBIL, matrícula ******368, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, originalmente marcadas para o**19/01/2026 a 28/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**19/01/2026 a 28/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/01/2026 a 18/01/2026 e 19/01/2026 a 28/01/2026 e 08/09/2026 a 17/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**JURANDIR CLAUDIO D ADDA**
Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC62939

---

Portaria nº 238 de 06 de agosto 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.

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

**Art. 1º** – **CONCEDER** Progressão Funcional, considerando a LEI COMPLEMENTAR N°. 1.280, DE 26 DE MAIO DE 2025, à servidora:

| Matrícula | Nome | Cargo | Período de Avaliação | Referência | Efeito Financeiro |
|---|---|---|---|---|---|
| ******717 | ANA CAROLINA PINTO DA SILVA | Analista Contábil | 08/08/2025 à 07/08/2026 | CONT 11 | 08/08/2026 |

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 75234543

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

# SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

**ATO Nº 51/2026/SEFIN-GITEC**

Porto Velho, 06 de agosto de 2026.

**Dispõe sobre o Cancelamento do Regime Especial do contribuinte da Lei nº 1473/2005..**

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

**Considerando** que o contribuinte detentor do regime especial abaixo relacionado, requereu (id 75273154), pedido de cancelamento do Termo de Acordo ativo - Regime Especial de Importação da Lei nº 1473/2005, com fundamentos no **Art. 14, alínea "d", da Instrução Normativa nº 63/2023**,

***Art. 14. O Termo de Acordo poderá ser suspenso ou cancelado por Ato do Coordenador Geral da Receita Estadual, nas seguintes situações:***

***d) a pedido do contribuinte.***

A motivação do pedidoé de que a empresa não utilizou e não utilizará os benefícios previstos no referido Regime Especial, uma vez que optará pela utilização de outro benefício fiscal disponibilizado pelo Estado de Rondônia, o qual se mostra mais vantajoso para suas operações. Ressalta-se que a legislação estadual **não permite a manutenção simultânea de dois benefícios fiscais incompatíveis**, razão pela qual a empresa manifesta expressamente sua desistência do Regime Especial, solicitando o imediato cancelamento,

De acordo com o § 1º do art. 14 da IN nº 63/2023, o cancelamento será processado após prévia notificação do contribuinte, via DET.

**Diante do exposto,**

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

**1**. Cancelar o Regime Especial da empresa abaixo identificada:

| Seq. | I.E | CNPJ | RAZÃO SOCIAL | T.A | TIPO REGIME |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7323140 | 13.373.898/0004-38 | GOHOBBY FUTURE TECHNOLOGY LTDA | 66/2026 | 08 - CP - IMPORTAÇÃO - LEI 1473/2005 - IN - 63/2023 - TA |

2. O cancelamento do Regime Especial de que trata este Ato não prejudica a tomada de outras medidas fiscais cabíveis.

3. Este Ato entra em vigor após assinatura do Coordenador Geral da Receita Estadual com a publicação no DIOF/RO.

**MIGUEL ABRAO DIB NETO**
**Coordenador-Geral da Receita Estadual**

Protocolo 75243239

---

Portaria nº 759 de 07 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Decreto de 10 de abril de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **KALI MICHELINE DE OLIVEIRA,** Cargo: Analista Tributária/ Gerente de Projetos - SEFIN, CPF: xxx.944.414-xx, para realizar despesa em regime de adiantamento (Suprimento de Fundos) previsto no Decreto nº 10.851/2003, de 29.12.2003 no âmbito desta Secretaria de Estado de Finanças neste exercício de 2026.

MÁRCIO ALVES PASSOS
AFTE| Secretário de Estado de Finanças Adjunto
SEFIN/RO

Protocolo 75286291

---

Portaria nº 760 de 07 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS ADJUNTO, no uso de suas atribuições legais e considerando o teor do Decreto de 10 de abril de 2026.

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

**Art. 1º** - Fica concedido a Senhor(a): **KALI MICHELINE DE OLIVEIRA,** Cargo: Analista Tributária/ Gerente de Projetos- SEFIN, CPF: xxx.944.414-xx**,** Suprimento de Fundos, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 14001.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Programação: 14.001.0412210152087 - Fontes de Recursos: 1.899.0.08146.

Elemento de Despesa: 339030.96, para atendimento dos fins mencionados na Nota de Empenho: 2026NE000560 - Processo SEI nº.0030.007793/2026-88.

**Art. 2º -** A Aplicação do adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá as disposições doDecreto n° 10.851 de 29 de dezembro de 2003.

**Art. 3º** O NEOF/GAF/SEFIN, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferencias da documentação comprobatória da aplicação.

**RESUMO DE APLICAÇÃO:**

339030-96 R$ 500,00

**Total R$ 500,00**

MÁRCIO ALVES PASSOS
AFTE| Secretário de Estado de Finanças Adjunto
SEFIN/RO

Protocolo 75286342

---

Portaria nº 755 de 05 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere e considerando **Termo de Contrato nº 800/2026/PGE-SEFIN**,

**RESOLVE**

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os **Termos de Recebimento Provisório,** conforme previsto no artigo 140, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021. referente 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- NLOG da SEFIN/RO, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo suporte técnico, atualizações periódicas e disponibilização de novas funcionalidades durante a vigência contratual, prestados pela empresa **3F LTDA** - Processo nº 0030.004998/2026-10.

**GESTOR DO CONTRATO:**

Gilson Santos Matos Junior — Matrícula: ******450;

**COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CONFORMIDADE**

Laryssa Catherine Pinheiro Rocha — Matrícula: ******276;

Fábio Rocha de Carvalho — Matrícula: ******176;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os **Termos de Recebimento Definitivo,** conforme prevê o Art. 140, inciso II, Alínea b da Lei n.º 14.133/2021, referente 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- NLOG da SEFIN/RO, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo suporte técnico, atualizações periódicas e disponibilização de novas funcionalidades durante a vigência contratual., prestados pela empresa **3F LTDA** - Termo de Contrato nº 800/2026/PGE-SEFIN, Processo nº 0030.004998/2026-10.

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Eliane Spadotto Bison — Matrícula: ******390;

Guilherme Novo Fernandes — Matrícula: ******893;

Maria Janete Zegarra Aguiar — Matrícula: ******853;

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo relacionados para emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização referente os serviços técnicos de manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado e centrais de ar, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

**FISCAIS TÉCNICOS:**

Davi Ferreira da Silva - Matrícula: ******144;

Leonam Vinhote Francisco — Matrícula: ******953;

Art. 4º — Designar o servidor **ERNANI MARQUES DE ALMEIDA** — Matrícula: ******628; ocupante do cargo de Gerente de Administração e Finanças, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 5º — Designar a servidora **KALI MICHELINE DE OLIVEIRA —** Matrícula: ******333, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, para substituir o Gerente de Administração e Finanças em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 6º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art. 2º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10 º do Decreto Estadual n.º 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 7º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art.8º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 01.08.2026.

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

**MARCIO ALVES PASSOS**

AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 75201270

---

Portaria nº 757 de 06 de agosto de 2026

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

**RESOLVE**

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os Termos de Recebimento Definitivo referentes à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 10 (dez) inscrições no evento para participação do XV Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, realizado na modalidade on-line, no período de 03 a 05 de agosto de 2026 para atender às necessidades da Secretaria de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, prestados pela empresa **INSTITUTO SOCIAL IRIS,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.282.714/0001-93, contratação oriunda do Processo SEI nº 0030.006251/2026-98.

**GESTOR DO CONTRATO:**

Eliane Spadotto Bison — Matrícula: ******390;

**FISCAIS ADMINISTRATIVOS:**

Daiara Rodrigues da Silva — Matrícula: ******622;

Maria Janete Zegarra Aguiar — Matrícula: ******853;

Guilherme Novo Fernandes — Matrícula: ******893;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados para atestar e emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização referente à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação de 10 (dez) inscrições no evento para participação do XV Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, realizado na modalidade on-line, no período de 03 a 05 de agosto de 2026 para atender às necessidades da Secretaria de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, prestados pela empresa supramencionada**.**

**FISCAIS TÉCNICOS:**

Douglas Carreiro da Hora – Matrícula: ******518;

Eliel Oliveira de Souza – Matrícula:******024;

Art. 3º — Designar o servidor ERNANI MARQUES DE ALMEIDA — Matrícula: ******628; ocupante do cargo de Gerente de Administração e Finanças para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

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

Art. 5º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Delegados, e, quanto aos demais setores, serão responsáveis os Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 6º — Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 18/05/2026, conforme Data de Referência na Nota de Empenho nº 2026NE000066.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

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

**MARCIO ALVES PASSOS**

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 75225458

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

Notificação nº 63/2026/SESDEC-NGESC

Porto Velho/RO, *na data da assinatura eletrônica.*

**À Empresa:**
**MACEDO & PAZ CONSTRUÇÕES- EPP**
**CNPJ: 13.080.232/0001-49**
Rua Luiz Antônio Miotto, nº 2906, Sala 01- Bairro Centro - Distrito de Vista Alegre do Abunã, Município de Porto Velho/RO - CEP N° 76.846-000.

**Assunto:** Notificação para pagamento de DARE referente à aplicação de sanção por inexecução contratual Processo nº 0037.068277/2022-36 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual)

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA – SESDEC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário (Curvo 02, 3º andar), Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Decisão nº 28/2026/SESDEC-ASSESS (70579527) e a Errata (73093977), o Aviso de Penalidade nº 52 (73329486, 74402290), Ofício nº 8648/2026/SESDEC-NGESC (75227523) e os termos do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE (75226471)

**NOTIFICA** a empresa ML ENGENHARIA LTDA para que proceda ao pagamento do débito abaixo especificado:

- **Objeto:** Recolhimento de multa por inexecução contratual.
- **Documento:** DARE nº 75226471
- **Data de Vencimento:** 07/08/2026

**Aviso:** O não pagamento da referida guia no prazo estipulado ensejará a imediata adoção das medidas administrativas e legais cabíveis para a cobrança judicial do débito, bem como a respectiva inscrição em dívida ativa.

Publique-se.

**HUGO** RIOS DE LARRAZÁBAL **- CEL BM**
Coordenador de Administração e Finanças – CAF/SESDEC
Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090, 0056751795)

Protocolo 75236133

---

Portaria nº 894 de 07 de agosto de 2026

Dispõe sobre Desligamento de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - PVSA.

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026 (72124115) do Processo SEI n.0037.003240/2026-96.

Considerando o Requerimento (74718687) e Ofício nº 60493/2026/PM-1BPMP1 (74848819) do Processo SEI 0021.045062/2026-40;

**RESOLVE:**

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário **PEDRO HENRIQUE PAES PORTO**, matrícula nº ******600**, anteriormente lotado no 1º Batalhão de Polícia Militar - Porto Velho/RO, a contar de **23 de julho de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos (GRH/SESDEC) que adote as providências necessárias quanto ao desligamento do prestador voluntário do sistema de folha de pagamento, bem como ao 1º BPM que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pelo referido prestador.

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

**HÉLIO GOMES FERREIRA**
Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EDITAL Nº 15/2026/SESDEC-APOIO**

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA O INGRESSO DE VOLUNTÁRIOS NO PROJETO VOLUNTARIAR**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas através da Portaria nº 564 de 12 de maio de 2026, fundado na Lei nº 4.077, de 05 de junho de 2017 e Decreto nº 22.045 de 20 de junho de 2017, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados para a assinatura do Termo de Adesão e início da prestação do serviço voluntário:

1 - Convocar os candidatos abaixo descritos para apresentação nas Unidades e início das atividades voluntárias, no dia **17 de agosto de 2026, às 7h30min:**

| | Nº Inscrição | Candidato | Município | Especialidade | Lotação |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 225005705 | LUIS FERNANDO SOUZA MAGRO | Ariquemes | Técnico em informática | PC UNISP |
| - | 225005223 | JHÉSSICA RAIANE PARRALEIGO | Buritis | Técnico Administrativo | SESDEC-APOIO |
| - | 225006407 | NILZA EUFRASIO SOBRINHO | Buritis | Técnico Administrativo | SESDEC-APOIO |
| - | 225006405 | RAIMAN VIEIRA SOBRINHO | Buritis | Técnico Administrativo | SESDEC-APOIO |
| 02 | 225003581 | ALINE MAFRA SOARES | Buritis | Técnico Administrativo | PC UNISP |
| - | 225005619 | MATHEUS SANTOS SOUZA SCHRAMM | Buritis | Técnico Administrativo | SESDEC-APOIO |
| - | 225004715 | CAMILY ALEXSANDRA DE OLIVEIRA | Buritis | Técnico Administrativo | SESDEC-APOIO |
| 03 | 225005561 | ANA CLARA DE ALMEIDA RIQUIERE | Buritis | Técnico Administrativo | PC UNISP |
| - | 0225006289* | MANOEL SANTANA BARBOSA | Cacoal | Educação física | SESDEC-APOIO |
| 04 | 225000332 | FLÁVIA MARIA SAMPAIO KAISER LIMA | Cacoal | Educação física | 4ª FS |
| 05 | 225000092 | BRUNA KAROLAYNE OLIVEIRA MALTA | Cacoal | Técnico Administrativo | PC DERF |
| - | 225001433 | MARINALVA DA SILVA ASSIS | Guajará-mirim | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 06 | 225004810 | DORA FERREIRA VARGAS | Guajará-mirim | Auxiliar de serviços gerais | PC-DEAM |
| - | 0225004844* | CARLOS SANTOS DA SILVA | Guajará-mirim | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 07 | 225005275 | ULYSSES PANTOJA VARGAS | Guajará-mirim | Auxiliar de serviços gerais | PM6º BPM |
| 08 | 225005296 | RICARDO JOSÉ ALVES DA SILVA | Ji-Paraná | Auxiliar de serviços gerais | PC-UNISP |
| - | 225004680 | ELYON ORTIZ COSTA | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | SESDEC-APOIO |
| - | 225005004 | JUCELAINE RODRIGUES DOS PASSOS | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | SESDEC-APOIO |
| - | 225000690 | ISADORA MICAELA GOMES DE AGUIAR | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | SESDEC-APOIO |
| 09 | 225006393 | GABRIEL AUGUSTO | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | SESDEC-GEPLAN |
| 10 | 225004011 | MICHELE MEDEIROS DE LIMA | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | PM-DISS |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - | 225001231 | MARIA TALISSA NEVES GONÇALVES | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | SESDEC-APOIO |
| 11 | 225006679 | FERNANDO SILVA CAMPOS | Porto Velho | Analista em Tecnologia da Informação | PM-CAS |
| 12 | 225001504 | MARIA NADIR SENA SARAIVA | Porto Velho | Assistente Social | PC-DEPCA |
| 13 | 225001327 | ARIÁDNE SANTOS ARAGÃO | Porto Velho | Assistente Social | PM-DISS |
| 14 | 225000362 | DANIELE DE ARAÚJO ALMEIDA | Porto Velho | Assistente Social | PC-DEPCA |
| 15 | 225002977 | MARINEIDE SOUZA DOS SANTOS LIMA | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PM DISS |
| - | 225000792 | URDILÂNDIA FERREIRA SANTOS LEITE | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 16 | 225005197 | JOAO VICTOR CHAVES TAVARES | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PM-BPTAR |
| 17 | 225000197 | EVELENY PRISCILA PASSOS SANTIAGO | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | CBM - QCG |
| 18 | 225006113 | LAUDICEIA DE SOUZA COSTA | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PC DEAAI |
| - | 225005304 | MARIA JOSE ALVES DE LIMA | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| - | 225002076 | CLEONICE FALCÃO | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 19 | 225005717 | SIMONE GONÇALVES DE LIMA | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | POLITEC GCI |
| 20 | 225002253 | ALEX FERDINANDIS REIS | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PC DIP |
| 21 | 225006086 | JOAO CARLOS OLIVEIRA GOMES | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PM CS |
| 22 | 225000640 | ELDERLEIA BATISTA DO PRADO | Porto Velho | Auxiliar de serviços gerais | PM-Ajudância Geral |
| 23 | 225005563 | MARCUS MARCELO DIAS DE OLIVEIRA JÚNIOR | Porto Velho | Ciências Contábeis | SESDEC CAF |
| 24 | 225000097 | NISLENE DE SOUZA DUARTE | Porto Velho | Educação Física | PM 5º BPM |
| 25 | 225005774 | GIULIANO FRANCISCO SILVA PATRICIO | Porto Velho | Educação Física | CBM |
| - | 225001588 | GIOVANNA EDUARDA DA SILVA | Porto Velho | Educação Física | SESDEC-APOIO |
| - | 225002002 | MAICON BRUNO DE SOUZA MIRANDA | Porto Velho | Educação Física | SESDEC-APOIO |
| 26 | 225000215 | DEBORA EVELIN ARAUJO MENDONCA | Porto Velho | Educação Física | PC ACADEPOL |
| 27 | 225002124 | VITORIA CRISTINA SILVA DENNY | Porto Velho | Psicologia | PC DEAM |
| 28 | 225005920 | TALITA ORRANA DE MORAIS NEVES | Porto Velho | Psicologia | PM DISS |
| - | 225005786 | GISELE AKEMI KIMURA IGUCHI | Porto Velho | Psicologia | SESDEC-APOIO |
| 29 | 225005212 | SHEILA MEDRADO LEAL | Porto Velho | Psicologia | PM-DISS |
| 30 | 0225003623* | RAILDA DOS SANTOS | Porto Velho | Técnico Administrativo | PM CAS |
| 31 | 0225004592* | CATIA LIMA SANTANA CONCEICAO | Porto Velho | Técnico Administrativo | PM CE |
| 32 | 0225001426* | ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA | Porto Velho | Técnico Administrativo | PC DHPP |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 33 | 0225001415* | GREGORI MAICON NOGUEIRA DE CARVALHO | Porto Velho | Técnico Administrativo | CBM DAT |
| 34 | 0225001715** | LELIOMAR RIBEIRO MONTEIRO CAMPOS PRESTES | Porto Velho | Técnico Administrativo | PC NCT |
| - | 225005771 | LUCINEIDE DA SILVA | São Miguel do Guaporé | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 35 | 225003526 | JULIANE CRISTINA DE ABREU | São Miguel do Guaporé | Auxiliar de serviços gerais | 11º BPM SMG |
| - | 225001584 | JEREMIAS DA SILVA RIBAS | Vilhena | Auxiliar de serviços gerais | SESDEC-APOIO |
| 36 | 225000389 | FATIMA ZENI | Vilhena | Auxiliar de serviços gerais | 3º BPM |
| 37 | 0225000216** | VICTOR HENRIQUE RAMOS | Vilhena | Auxiliar de serviços gerais | CBM 3ª DAT |
| 38 | 225005061 | IVANI DOS SANTOS | Machadinho do Oeste | Auxiliar de serviços gerais | PC UNSP |

2. Os candidatos convocados deverão apresentar-se no endereço abaixo descrito, de posse dos documentos pessoais, originais, em formato .pdf, quais sejam, **documento pessoal com foto, comprovante de residência atualizado e comprovante de conta bancária:**

| Município | Lotação | Endereço |
|---|---|---|
| Ariquemes | PC UNISP | Av. Tancredo Neves, 03 - Setor 03 |
| Buritis | PC UNISP | Av. Porto Velho, 800 – Setor 01 |
| Cacoal | 4º BPM Formação Sanitária | Av. Brasil, nº 377, Bairro: Liberdade. |
| Cacoal | Delegacia Regional | Rua Inderval José Brasil, 510, Bairro Novo |
| Guajará-Mirim | 6º BPM/Delegacia Regional | Av. Duque de Caxias, nº 1848 Bairro: 10 de Abril. |
| Ji-Paraná | UNISP | Rua Café Filho, 1066 - São Pedro. |
| Machadinho D'Oeste | 8º BPM 2ª CIA | Av. Presidente Dutra, 3784, Bairro União |
| Porto Velho | PM - CAS | Rua das Associações, n. 2661. Bairro Costa e Silva. |
| Porto Velho | PM - CENTRO DE ENSINO | Rua Aparício Moraes, 3869, no bairro Industrial. |
| Porto Velho | PM 5º BPM | Av. Amazonas, 5717 - Cuniã. |
| Porto Velho | PC DEPCA | Av Amazonas, 6781, Escola de Polícia. |
| Porto Velho | PC DEAM | Av Amazonas, 6781, Escola de Polícia. |
| Porto Velho | PC DIP | Benjamim Constant, nº 1.745, esquina com a Rua Brasília, Bairro São Cristóvão. |
| Porto Velho | PC DHPP | Avenida Rogério Weber, n. 1928, Centro (entrada pela Praça Marechal Rondon). |
| Porto Velho | PM-DISS | Avenida Pinheiro Machado, n.1710, São Cristóvão. |
| Porto Velho | CBM QCG | Espaço alternativo. |
| Porto Velho | CBM DAT | Av Gov. Jorge Teixeira, nº 2507, Liberdade. |
| Porto Velho | SESDEC - Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania | Av. Farquar, nº 2966 - Pedrinhas - Edifício Rio Cautário, 3º andar. |
| Porto Velho | POLITEC GCI | Av. Pinheiro Machado, 1848-1898 - São Cristóvão. |
| Porto Velho | PC DIP | Rua Benjamin Constant 1745, São Cristóvão. |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | |
|---|---|---|
| Porto Velho | PC ACADEPOL | Av. Amazonas, 8061, Escola de Polícia |
| São Miguel do Guaporé | SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ | 11º BPM Rua Presidente Vargas, nº 1410, bairro: Cristo Rei. |
| Vilhena | 3º BPM | Rua Rio Grande do Norte, 1870, Novo tempo. |
| Vilhena | CBM 3ª DAT | R. Ricardo Franco, 2236 - Centro. |

**3 -** A Unidade de Lotação do voluntário receberá a documentação descrita no *item 2* deste Edital e encaminhará para a Gerência de Recursos Humanos da SESDEC através do Sistema Eletrônico de Informações - Sei, acompanhada do Termo de Adesão do voluntário, bem como adotará as providências necessárias para que o voluntário apresentado tenha acesso ao Sei.

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

**ALEXSANDER DE MENEZES SOUZA COUTO - TEN CEL PM**

Presidente da Comissão de Seleção do Projeto Voluntariar

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 73420918

# POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 6028 de 06 de agosto de 2026

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer interinamente a função de Comandante do Centro de Ensino da Polícia Militar, e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997; e

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **MAJ QOPM** ******204 GESU **NASCIMENTO** DA SILVA para exercer, **interinamente**, a função de Comandante do Centro de Ensino da Polícia Militar - **CEPM** (Porto Velho/RO), no período de **2 a 21 de agosto de 2026**, "*cumulativamente*" com a função que já exerce de Subcomandante do Centro de Ensino da Polícia Militar, em conformidade com o Parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997 e o inciso V do art. 7º do Decreto nº 26.648, de 2021, que aprova o Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 2 de agosto de 2026.

LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI - CORONEL QOPM**

**Comandante-Geral em Exercício**

Portaria nº 5845 de 31 de julho de 2026 (75017339)

Protocolo 75222615

Portaria nº 5793 de 29 de julho de 2026

Dispõe sobre a Reversão de Praça da Polícia Militar e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e bem assim em vista do disposto nos artigos 82 e 83 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982; e

Considerando ainda que a militar foi considerado CAPAZ para exercer as atividades previstas no Grupo I, II e III do Anexo Único do Regulamento das Juntas de Inspeção de Saúde da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 9.564, de 25 de junho de 2001, consoante ao parecer consignado na Ata de Inspeção de Saúde para Fins de Reversão de Agregação da Sessão nº 054 (74925839), da 4ª Junta Militar de Saúde (4ª JMS), de 24 de julho de 2026,

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 1º Reverter a 3º SGT QPPM ******308 KÁSSIA PATRICIA SILVA SANTANA, ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **15 de julho de 2026**, por haver cessado o motivo que determinou a sua agregação por Licença para Tratamento de Saúde Própria - LTS, em conformidade com os artigos 82 e 83 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote os procedimentos referentes à classificação da policial militar revertida, conforme a necessidade desta Corporação, conforme dispõe o inciso I do § 1º do art. 5º combinado com o art. 15, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro 1997.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de julho de 2026.

LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI - CORONEL QOPM**

**Comandante-Geral em Exercício**

Portaria nº 5845 de 31 de julho de 2026 (75017339)

Protocolo 74925978

---

Portaria nº 5760 de 28 de julho de 2026

Dispõe sobre Concessão de Licença por Doação de Sangue para Oficial da Polícia Militar e dá outras providências.

O COORDENADOR DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que confere o artigo 27 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 a Declaração da doação de sangue emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON (74387940), bem como Despacho PM-CPADJ (74801064), ambos insertos no Processo Sei nº 0021.042989/2026-28,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença de 8 (oito) dias úteis ao **2º TEN QOAPM** ******557 **CLEVE** ALVES DA SILVA, por doação voluntária de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016,a ser usufruída em dois períodos, em conformidade com o § 3º do art. 2º da Instrução Normativa 4(0065140144), sendo:

I - 5 (cinco) dias úteis, no período de **3** a 7 de agosto de 2026; e

II - 3 (dias) dias úteis, no período de **10 a 12 de agosto de 2026.**

**Parágrafo único.** Na contagem da licença prevista nesta Portaria serão considerados exclusivamente os dias úteis, não sendo computados sábados, domingos e feriados.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 3 de agosto de 2026.

YURI **FROTA** RIBEIRO SALES – CORONEL QOPM

**Resp. pela Coordenadoria de Pessoal da PMRO**

Portaria nº 5575 de 20 de julho de 2026 (74628766)

Protocolo 74873109

---

Portaria nº 6026 de 05 de agosto de 2026

Dispõe sobre afastamento temporário e agregação de Praça da Polícia Militar para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2026 e dá outras providências.

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

Considerando o Requerimento (75076091), de 03/08/2026, o qual a interessada pleiteia o seu afastamento temporário de suas funções policiais militares, para concorrer cargo eletivo de **Deputado Estadual** no Pleito Eleitoral de 2026; e

Considerando a cópia da Ata Convenção Estadual do Partido 20 - PODEMOS (75090365, páginas 1, 2 e 3-11) e a Cópia do Recibo nº 0R2HA393Z0YKQ (75090655), de Envio da Ata, transmitido para a Justiça Eleitoral em 22/07/2026.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 1º Afastar temporariamente do serviço ativo e das funções policiais militares a **1º SGT QPPM** ******826 **DANIELLE** SOARES DAMACENA, do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **22 de julho de 2026**, para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2026, em conformidade com o inciso I e § 2º do artigo 52 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Agregar a **1º SGT QPPM** ******826 **DANIELLE** SOARES DAMACENA ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, não sendo eleita, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito, e, sendo eleita, até a data da Diplomação, em conformidade com o inciso I e § 1º do artigo 52, em combinação com a alínea "n" do inciso IV do § 1º e ainda o § 6º do artigo 79, todos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Passar a policial militar em comento à condição de adido junto a Ajudância-Geral (Porto Velho/RO), a contar da mesma data de início do afastamento temporário, para fins de controle e escrituração das alterações, em conformidade artigo 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

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

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 22 de julho de 2026.

LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI - CORONEL QOPM**

**Comandante-Geral em Exercício**

Portaria nº 5845 de 31 de julho de 2026 (75017339)

Protocolo 75209530

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

CONTRATADA: G A ZEED

CNPJ DA CONTRATADA: 17.601.728/0001-71

OBJETO: É objeto desta contratação os serviços de empresa especializada para realizar a 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), manutanção mini CPU Dell e formatação e instalação de SSD.

VALOR: R$ 7.980,00 (Sete mil, novecentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.

ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Gracineide Andrade Zeed

Protocolo 75053471

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

CONTRATADA: A C de Albuquerque Imp. e Exp.

CNPJ DA CONTRATADA: 02.278.249/0001-99

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de expediente para o CTPMX.

VALOR: R$ 18.900,82 (Dezoito mil, novecentos reais e oitenta e dois centavos)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2026.

ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Alexandre Carvalho de Albuquerque

Protocolo 75109675

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

CONTRATADA: F. E do Vale Imp. e EXP.
CNPJ DA CONTRATADA: 13.037.747/0001-66
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de duas (02) impressoras multifuncional Eco Tank, com digitalização e impressão frente e verso, bandeja de papel para 250 folhas, conexão wi fi para os setores administrativo e pedagógico do CTPMX.
VALOR: R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Francisco Evangelista do Vale

Protocolo 75053374

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: Luizão Extintores Filho
CNPJ DA CONTRATADA: 63.281.633/0003-35
OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada para realizar recarga de extintores
VALOR: R$ 3.240,00 (Três mil, duzentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Rogério Luiz Teles Ferreira

Protocolo 75053353

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: Liliane Saucedo de Sousa Ribeiro
CNPJ DA CONTRATADA: 15.356.019/0001-42
OBJETO: É objeto desta contratação os serviços de empresa especializada para realizar a 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 do CTPM X.
VALOR:R$ 26.300,00 (Vinte e seis mil e trezentos reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Liliane Saucedo de Sousa Ribeiro

Protocolo 75053328

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 28.509.817/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação os serviços de detização (02), lavagem e higienização de (04) quatro caixas d'água de 2.000 litros, lavagem e higienização de (04) quatro bebedouro do CTPMX
VALOR: R$ 3.260,00 (Três mil e duzentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Matilde Rodrigues Ribeiro da Conceição

Protocolo 75053230

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: ANTÔNIO JOSÉ DOS SANTOS-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 18.628.747/0001-54
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de 60 (sessenta) recargas de gás de cozinha para o Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX.
VALOR: R$ 8.100,00 (Oito mil e cem reais).
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Antônio José dos Santos

Protocolo 75053213

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: Fábio Alves da Silva LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de limpeza e produção de higienização para o CTPMX.
VALOR: R$ 24.602,70 (Vinte e quatro mil, seiscentos e dois reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026.
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Fábio Alves da Silva

Protocolo 75053384

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 30/2026 (75336753)
CONTRATANTE: Conselho Escolar do CTPM VII.
CONTRATADA: CENTRAL NORTE REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS EIRELLI - ME.
CNPJ DA CONTRATADA: 18.520.271/0001-33.
OBJETO: É objeto desta contratação a LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERTO DE CENTRAIS DE AR E BEBEDOUROS.
VALOR: R$ 17.907,00 (Dezesete mil e novecentos e sete reais)
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026.
ASSINAM: FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA e ANDRESON CARVALHO DA SILVA.

Protocolo 75349264

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade VII nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento de Contratação Nº03/2026 74983905, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75338133) e o Resultado da Análise (ID 75340309), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| ORDEM | DESCRIÇÃO DO ITEM LOTE 01 | PROPONENTE HABILITADO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | AÇÚCAR TIPO CRISTAL - Classe I, branco, sem umidade ou sujidade ou outro mau estado de conservação. Acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Deverá apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, ingredientes, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entregado produto. Pacote de até 2kg. | A F C SANTOS CNPJ : 27.271.958/0001-73 | R$ 348,00 |
| 02 | FARINHA DE MANDIOCA – (amarela/ branca), embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – fardo 30 kg – pacote 1 kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 358,80 |
| 03 | ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, sãos, fisiologicamente desenvolvidos, limpos e secos e estar isento de matérias estranhas, impurezas e umidade, assim como grãos quebrados, manchados e com odor estranho, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como caruncho ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá está acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 5 kg. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessário apresentação ainda de Laudo/ Certificado/Alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária para o local de beneficiamento do produto e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória. | MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ : 30.433.982/0001-76 | R$ 1.436,4 |
| 04 | CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg. | J P J COMÉRCIO LTDA CNPJ : 49.817.124/0001-53 | R$ 2.415,20 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 05 | CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponeuroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de – 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega). Pacotes com peso até 2kg. | J P J COMÉRCIO LTDA CNPJ : 49.817.124/0001-53 | R$ 2.399,20 |
| 06 | CASTANHA DO BRASIL (PARÁ) BENEFICIADA - Sem casca, inteira, de primeira qualidade, apresentando tamanho e coloração uniformes, ausência de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de rancifcação, mofo e/ou fermentação, carunchos, odor estranho e impróprios ao produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 588,00 |
| 07 | COLORÍFICO, COLORAU DE URUCUM - Constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó ou extrato oleoso de urucum, podendo ser adicionado de óleos comestíveis e sem adição de sal. Preparado com matérias primas de 1ª qualidade. Nào poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal. Aspecto em pó fino, cor alaranjada, cheiro e sabor característico do produto. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente, com rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega do produto. Pacotes de 100g à 1 kg. | MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ : 30.433.982/0001-76 | R$ 57,60 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 08 | CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, baixo teor de gordura ou leve, sem necessidade de refrigeração. Creme obtido a partir do leite de vaca, cor branca ou levemente amarelado, sabor e cor característicos, suave, não rançosos, nem ácidos, sem sabores ou odores estranhos. Deve apresenta rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem tetrapak de 200g. | A F C SANTOS CNPJ : 27.271.958/0001-73 | R$ 246,40 |
| 09 | EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e sãos do tomateiro por processo tecnológico adequado, composto de tomate, sal, açúcar. Sem pele, sem sementes e corantes artificiais. Apresentando aspecto de massa homogênea, cor vermelha, cheiro e sabor próprios. Isento de indicadores de processamento defeituoso, sujidades e fermentação. Embalagem deverá ser do tipo plástica hermeticamente fechada e resistente ou tetra-pack e deve estar íntegra, resistente, vedado e conter rotulagem nutricional obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g. | A F C SANTOS CNPJ : 27.271.958/0001-73 | R$ 300,80 |
| 10 | FARINHA DE TAPIOCA DA REGIÃO GRANULADA - Derivado da raiz de mandioca, tipo 1, livre de sujidades, sem glúten, grãos secos. Deverá ser fabricada a partir de matéria-prima sã e limpa, isenta de matérias estranhas e parasitas, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Embalada em saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de até 1 kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 252,00 |
| 11 | FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 556,00 |
| 12 | FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 1.494,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | LEITE UHT INTEGRAL - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processamento UHT (Ultra high temperatura), líquido, cor branca, sabor e odor característicos, sem sabores nem odores estranhos. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechada, embalagem Cartonada Longa Vida, não amassada, não estufada, resistente que garanta a integridade do produto. Com registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem de 1L. | A F C SANTOS CNPJ : 27.271.958/0001-73 | R$ 2.142,00 |
| 14 | LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L. | A F C SANTOS CNPJ : 27.271.958/0001-73 | R$ 243,00 |
| 15 | MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo duram. Características sensoriais próprias do produto. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem contendo até 1000 gramas. | MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ : 30.433.982/0001-76 | R$ 550,40 |
| 16 | MANTEIGA - EMBALAGEM DE 500G, sem sal, de 1ª qualidade. Produto gorduroso obtido exclusivamente a partir do creme pasteurizado derivado do leite de vaca, por processos tecnologicamente adequados. Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20° C, de textura lisa e uniforme, untosa, com distribuição uniforme de água (umidade). Cor branco amarelada, sem manchas ou pontos de outra coloração. Sabor suave, característico, aroma delicado, sem odor e sabor estranho. Isenta de ranço e mofos. O produto deve ser acondicionado em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. O produto deverá ter Serviço de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos- sanitários - Certificação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal). | MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ : 30.433.982/0001-76 | R$ 514,20 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | ÓLEO VEGETAL DE SOJA - Comestível, refinado, obtido de matéria prima vegetal (soja), sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de oxidação impurezas, cor e odor característicos, isento de ranço e substancias estranhas. Embalagem plástica resistente, íntegra, isenta de ruptura ou amassados e transparente que garanta a integridade do produto e conter a rotulagem nutricional obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 09 (nove) meses a contar da data de entrega do produto. Embalagem de 900ml. | MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI CNPJ : 30.433.982/0001-76 | R$ 238,50 |
| 18 | PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g.Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 3.225,00 |
| 19 | SAL MARINHO IODADO REFINADO - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salino salgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg. | EPC COMÉRCIO LTDA CNPJ : 62.914.648/0001-20 | R$ 118,00 |
| | | **Valor Total** | **R$ 17.483,50** |

| ORDEM | DESCRIÇÃO DO ITEM LOTE 02 | PROPONENTE HABILITADO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 01 | FILÉ DE TAMBAQUI IN NATURA (CONGELADO) -EMBALAGEM DE 5KG. De 1ª qualidade, cortes em filé com, no mínimo 10 cm, isento de aditivos ou substâncias estranhas ou impurezas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépcias). Eviscerado, sem pele, sem espinha, sem pedúnculo caudal ou qualquer outro perigo físico. O produto deve apresentar se com pigmentação característica da espécie, ausência de odor amoniacal, ranço ou indicativo de putrefação, não deve ter aspecto repugnante, anormalidades, textura gelatinosa, pastosa ou esponjosa e ausência de sinais de queima pelo frio, de desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície, sem sinais de descongelamento e recongelamento, como acúmulo de líquidos ou de gelo na embalagem. O filé congelado deve ser mando sob temperatura não superior a -18ºC. Deverá ser embalados em saco plástico íntegro, transparente, atóxico e selado, contendo rotulagem nutricional obrigatória conforme legislação vigente, que contemple identificação do produto e do fabricante, informações nutricionais, data de fabricação e validade (mínima de 30 dias, a contar da data de entrega) e informações sobre registro sanitário (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA), oriundo da agricultura familiar | A C F SANTOS CNPJ: 27.271.958/0001-73 | **R$ 2.317,50** |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA - **MAJ QOPM**
Diretor/Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 75341723

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 ID(74896133) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(74896135) e o Resultado da Análise ID (74896140), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | **FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA, CNPJ: 63.058.332/0001-47** | Prestação de serviço de manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado com higienização profunda de **CONDENSADORES E EVAPORADORA de 24.000 BTU's das 14 salas de aulas** condicionadores de ar Compreendendo a desinstalação, **desmontagem completa( de ambas partes)**, limpeza completa com eliminação de sujeiras na condensadora e na evaporadora (partes interna e externa), dreno e tubulações de cobre; correção de danos e corrosões; vedação de painéis; lavagem da bandeja com remoção de biofilme; limpeza do gabinete e dos filtros; verificação do isolamento termoacústico, ruídos, vibrações, aquecimento e componentes elétricos; realização testes de vazamento e correção em dutos, limpeza química, sanitização e reinstalação dos equipamentos. O serviço deverá seguir rigorosamente todas as etapas, em conformidade com as normas de higienização. Serviço de Manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado. **Tombamentos:** 301339103, 301339104, 30139368, 30139369, 30139105, 30139106, 30139370, 30139371, 30139107, 30139372, 30139373, 30139113, 30139114, 30139378, 30139379, 30139115, 30139116, 30139380, 30139381, 30139117, 30139382, 30139383, 30139119, 30139120, 30139384, 30139385, 30139121, 30139122, 30139386, 30139387, 30139123, 030.139.117, 030.139.381, 030.139.382, 30139101, 30139366, 30139367, 30139123, 30139100, 30138123, 30139365, 30139095, 30139096, 30139362, 30139363, 30139097, 30139360, 000.534.787, **CONDENSADORES E EVAPORADORA das salas do Administrativos:** 146767, 30139111, 30139112, 30139376, 30139377, 30139109, 30139110, 30139374, 30139375, 31204275, 31204273, 535195, 529.580, 31204274, 30139361, 30139098, 2015243, 5016486, 529909, 31204272, 535174, 532747 e 31297404. | **R$**5.160,00 |
| 2 | | Prestação de serviço de manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado com higienização profunda de **CONDENSADORES E EVAPORADORA de 48.000 BTU's. (cozinha)** condicionadores de ar Compreendendo a desinstalação, **desmontagem completa( de ambas partes)**, limpeza completa com eliminação de sujeiras na condensadora e na evaporadora (partes interna e externa), dreno e tubulações de cobre; correção de danos e corrosões; vedação de painéis; lavagem da bandeja com remoção de biofilme; limpeza do gabinete e dos filtros; verificação do isolamento termoacústico, ruídos, vibrações, aquecimento e componentes elétricos; realização testes de vazamento e correção em dutos, limpeza química, sanitização e reinstalação dos equipamentos. O serviço deverá seguir rigorosamente todas as etapas, em conformidade com as normas de higienização. **Tombamentos:** 30146130, 30146034, 30146127, 30146013. | **R$**500,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | | Prestação de serviço de manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado com higienização profunda de **CONDENSADORES E EVAPORADORA de 30.000 BTU's (cozinha)** condicionadores de ar Compreendendo a desinstalação, **desmontagem completa( de ambas partes)**, limpeza completa com eliminação de sujeiras na condensadora e na evaporadora (partes interna e externa), dreno e tubulações de cobre; correção de danos e corrosões; vedação de painéis; lavagem da bandeja com remoção de biofilme; limpeza do gabinete e dos filtros; verificação do isolamento termoacústico, ruídos, vibrações, aquecimento e componentes elétricos; realização testes de vazamento e correção em dutos, limpeza química, sanitização e reinstalação dos equipamentos. O serviço deverá seguir rigorosamente todas as etapas, em conformidade com as normas de higienização. **Tombamento:** 31297405, 31297406, 31297407e 31297409. | **R$**480,00 |
| 4 | | Prestação de serviço de manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado com higienização profunda de **CONDENSADORES E EVAPORADORA de 18.000 BTU's salas do Administrativos.** condicionadores de ar Compreendendo a desinstalação, **desmontagem completa( de ambas partes)**, limpeza completa com eliminação de sujeiras na condensadora e na evaporadora (partes interna e externa), dreno e tubulações de cobre; correção de danos e corrosões; vedação de painéis; lavagem da bandeja com remoção de biofilme; limpeza do gabinete e dos filtros; verificação do isolamento termoacústico, ruídos, vibrações, aquecimento e componentes elétricos; realização testes de vazamento e correção em dutos, limpeza química, sanitização e reinstalação dos equipamentos. O serviço deverá seguir rigorosamente todas as etapas, em conformidade com as normas de higienização.Serviço de Manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado, **: Tombamentos:** 31204243, 31204243, 30.599.064, 30.599.145, 30538368, 30538482, 30538367, 30538481. | **R$** 480,00 |
| 5 | | Prestação de serviço de manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado com higienização profunda de **CONDENSADORA E EVAPORADORA de 12.000 BTU's de salas administrativas:** condicionadores de ar Compreendendo a desinstalação, **desmontagem completa( de ambas partes)**, limpeza completa com eliminação de sujeiras na condensadora e na evaporadora (partes interna e externa), dreno e tubulações de cobre; correção de danos e corrosões; vedação de painéis; lavagem da bandeja com remoção de biofilme; limpeza do gabinete e dos filtros; verificação do isolamento termoacústico, ruídos, vibrações, aquecimento e componentes elétricos; realização testes de vazamento e correção em dutos, limpeza química, sanitização e reinstalação dos equipamentos. O serviço deverá seguir rigorosamente todas as etapas, em conformidade com as normas de higienização.Serviço de Manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado, **: Tombamentos:**Serviço de Manutenção e Limpeza geral de Ar Condicionado **Tombamentos:** 30.5133.93, 30513272, 30513392, 30513271, 30055704, 30055802, 30513392, 30513271, 30513394, 30513273. | **R$**600,00 |
| 6 | **ANDREIA ALVES VIEIRA COELHO, CNPJ: 64.258.788/0001-13** | Serviço de carga de gás fluido R-22, em em 03 (Três) centrais de condicionadores de ar modelo split: marca SAMSUNG 24.000 BTU'S, tomb: 532747; 535174; 2015243. Deverá ser injetado 1,1 kg fluido R-22, deve ser feita obrigatoriamente por peso (massa), utilizando uma balança digital para a conferência. | **R$** 595,50 |
| Valor Total | | | **R$** 7.815,50 |

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

**MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM**

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 74896143

---

Portaria nº 6050 de 06 de agosto de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para as funções de gestão e fiscalização contratual e para compor as Comissões de Recebimento Provisório e Definitivo, no âmbito do Processo SEI nº 0021.042005/2026-17, referente à aquisição de tablets e acessórios.

**O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 06 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão da Unidade Gestora (UG) 150005 "Polícia Militar de Rondônia" e 150015 "Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia";

Considerando o estabelecido nos artigos 10 e 49 da Lei Estadual nº 4.302, de 25 de junho de 2018 e, igualmente, no inciso X do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021;

Considerando a imperativa necessidade de gestão e fiscalização de contratos celebrados entre a Polícia Militar de Rondônia e terceiros contratados, para o atendimento das necessidades institucionais;

Considerando que o exercício do controle interno deve ser desconcentrado e extensivo a todos que atuam no processo de geração de despesa pública; e

Considerando ainda que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que anotará as ocorrências relacionada com a execução dos contratos em registro próprio, nos autos do processo SEI, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados em sua esfera de competência, conforme preconiza o regramento constante do Capítulo IV da Lei Federal n.º 14.133/2021, quanto à execução de contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como Gestor de Contrato e Gestor de Contrato Substituto, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado:

| Posto/Graduação/Matricula/Nome completo | Função |
|---|---|
| Tenente-Coronel QOPM ******654 IRVISON CARLOS **CAMILO** TEIXEIRA | Gestor do Contrato |
| 1º Tenente QOAPM ******062 JEFFERSON **EMANOEL** CASSIANO SILVA | Gestor do Contrato Substituto |

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para exercerem as funções de Fiscal do Contrato, na condição de Titular e Substituto, nos termos do art. 117 e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos seus cargos:

| Graduação/Matricula/Nome Completo | Função |
|---|---|
| 1º Tenente QOAPM ******412 ALEX FERREIRA DA MOTA | Fiscal do Contrato |
| 2º Sargento QPPME ******847 TAYLOR SILVA NASCIMENTO | Fiscal do Contrato Substituto |

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato zelar pela correta execução contratual, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle das obrigações pactuadas nos instrumentos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. No impedimento ou diante da impossibilidade do Fiscal do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar o policial militar abaixo nominados para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato, nos termos do art. 23 e respectivos incisos do Decreto 28.874/24 quer regulamentou as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia, sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos seus cargos:

| Graduação/Matricula/Nome Completo | Função |
|---|---|
| 3º Sargento QPPM ******500 **JAYSSON** DE LIMA CRUZ | Fiscal Técnico do Contrato |

Art. 5º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "a", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante lavratura de termo circunstanciado, devidamente assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

| Graduação/Matricula/Nome Completo | Função |
|---|---|
| 2º Sargento QPPM *****542 ANDERSON DA SILVA MENDES | Presidente |
| 3º Sargento QPPM ****353 EDNEY ALVES RIBEIRO | Membro |
| 3º Sargento QPPM ****515 JUNIOR CHEROBIN FERREIRA | Membro |

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Provisório trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art.6º Designar os policiais militares abaixo nominados para comporem Comissão com objetivo de proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, II, "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorrido do prazo de observação, ou a vistoria comprovando que o objeto está adequado ao contrato, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e a execução do objeto contratado:

| Graduação/Matricula/Nome Completo | Função |
|---|---|
| 2º Sargento QPPME ***903 WANDRIO CÉSAR DA SILVA SANTOS | Presidente |
| 2º Sargento QPPME ****719 FRANCISCO FILHO VIANA FERNANDES | Membro |
| Cabo QPPME ***083 VAGNER FERRAZ PEREIRA | Membro |

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento Definitivo trabalhará com a totalidade de seus integrantes e caso não seja possível, apresentará justificativa nos próprios autos.

Art. 7º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 8º Os casos omissos, esclarecimentos e/ou informações que exigirem legitimidade jurídica para representação, assessoramento e outros atos correlatos, deverão ser objeto de consulta à Procuradoria-Geral do Estado, no que couber.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**THIAGO** RAPHAEL **CAMPOS** DA SILVA - Coronel QOPM
Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças

Protocolo 75253302

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 377 (ID 75148782), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75350903) e o Resultado da Análise (ID 75355788), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA | DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA COZINHA E DEPÓSITOS, BLOCO DA BIBBLIOTECA, BLOCO ADMINISTRATIVO E 14 SALAS DE AULA, BANHEIROS MASCULINO E FEMININO, APROXIMADAMENTE 1.300 m², COM LAUDO<br>DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA QUADRA DE ESPORTE, BANHEIROS E VESTIÁRIOS, APROXIMADAMENTE 850 m², COM LAUDO<br>LIMPEZA DA CAIXA D´AGUA DE 1.000 L, COM LAUDO | R$ 1.080,00 |
| 02 | M A DE SOUZA RODRIGUES | -- | -- |
| 03 | SYSTEM CONTROLE DE PRAGAS LTDA | LIMPEZA DE BEBEDOUROS DE 200 LITROS, TOMBAMENTO 1.439.457 / TOMBAMENTO 030.042.723 / TOMBAMENTO 031.001.950 / SEM TOMBAMNETO, COM LAUDO<br>REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE CARVÃO ATIVADO CARBON BLOCK 9.3/4<br>REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE POLIPROPILENO 9.3/4 | R$ 1.400,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | |
|---|---|
| Valor Total | **R$ 2.480,00** |

Cacoal/RO, 10 de agosto de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75356955

# CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 836 de 04 de agosto de 2026

Dispõe sobre designação de Oficial BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro de 2009,

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

**Art. 1º** Designar o **2º TEN BM** RE **87-0 **CHARLES** LIMA DE SOUZA para responder pelo Comando do 3º SGBM/2ºGBM - Jaru, cumulativamente com a função que já exerce, no período de **03 de agosto de 2026 a 21 de agosto de 2026**, em substituição à **CAP BM** RE **36-6 **VIVIANI** APARECIDA DE OLIVEIRA DA SILVA, que estará em gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** Determinar aos setores competentes a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos, a contar de 03 de agosto de 2026.

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 75133299

**AVISO**
**DE INEXIGIBILIDADE**

O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO, por intermédio do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM, torna público aos interessados que realizará contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, no Decreto Estadual nº 28.874/2024, para viabilizar a participação de servidores desta Corporação na “XXXIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM”, a ser realizada presencialmente no período de 24 a 28 de agosto de 2026, na cidade de Blumenau/SC, com carga horária total de 35 (trinta e cinco) horas.

A capacitação tem por finalidade promover a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores que atuam nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, execução orçamentária e financeira, gestão fiscal e patrimonial, abrangendo temas como Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais, PCASP, MCASP, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, SICONFI, Matriz de Saldos Contábeis, custos, operações de crédito, transferências e demais assuntos correlatos, em consonância com o Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 182/2026 (74556288).

CONTRATADA: Fundação Brasileira de Contabilidade – FBC, inscrita no CNPJ nº 02.428.413/0001-05, para o fornecimento de 02 (duas) inscrições, no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R$ 700,00 (setecentos reais), conforme Proposta Comercial.

Ratifico a inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 28.874/2024, conforme instrução constante do Processo Administrativo SEI nº 0004.006835/2026-81.

Porto Velho–RO, *data e hora da assinatura eletrônica*.

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA **- CEL BM**
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**
**Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil**
**Ordenadora de Despesas**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75194179

# POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 844 de 07 de agosto de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 660/2026/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 nos arts. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 660/2026/PGE-SESDEC (73716888), tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a Empresa LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA., inscrita no CNPJ nº. 63.786.925/0001-20, com endereço na Rua Curitiba, nº 382, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná - Estado de Rondônia - CEP 76908-394.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 660/2026/PGE-SESDEC;

Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

| SERVIDOR | CARGO |
|---|---|
| LÍDIA COSTA ROCHA | Escrivã de Polícia - ******902 |
| PAULO HENRIQUE XAVIER COSTA | Escrivão de Polícia - ******337 |

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, I da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

[...]

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 660/2026/PGE-SESDE;

| Função | Nome | Cargo |
|---|---|---|
| Fiscal Técnico Titular | ALESSANDRO GUIMARÃES LEAL DA SILVA | Agente de Polícia - ******128 |
| Fiscal Técnico Suplente | BÁRBARA EVELIN SÁ DE ALMEIDA | Escrivã de Polícia - ******520 |

Art. 5º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 6º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**JEREMIAS MENDES DE SOUZA**
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 75307379

Portaria nº 845 de 07 de agosto de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 651/2026/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 nos arts. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 651/2026/PGE-SESDEC (73716888), tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a Empresa GAMMA SERVIÇOS EIRELLI, inscrita no CNPJ nº. 20.221.687/0001-00, com sede na Rua Novo Hamburgo, nº 1538, Loja 01, Três Marias, Porto Velho – RO, CEP 76812-364.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 651/2026/PGE-SESDEC;

Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

| SERVIDOR | CARGO |
|---|---|
| LÍDIA COSTA ROCHA | Escrivã de Polícia - ******902 |
| PAULO HENRIQUE XAVIER COSTA | Escrivão de Polícia - ******337 |

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, I da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

[...]

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 651/2026/PGE-SESDE;

| Função | Nome | Cargo |
|---|---|---|
| Fiscal Técnico Titular | ALESSANDRO GUIMARÃES LEAL DA SILVA | Agente de Polícia - ******128 |
| Fiscal Técnico Suplente | BÁRBARA EVELIN SÁ DE ALMEIDA | Escrivã de Polícia - ******520 |

Art. 5º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 6º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**JEREMIAS MENDES DE SOUZA**
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 75308005

# SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

**AVISO**
**INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Aquisição de **inscrições no curso "O Novo Marco das Contratações públicas: Aplicação Prática e Desafios"**, a ser realizado de **25 a 27 de fevereiro de 2026**, na **modalidade presencial no Golden Plaza**

**Hotel**.

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições no curso "O Novo Marco das Contratações públicas: Aplicação Prática e Desafios"**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, especialmente do **Núcleo de Compras (NUCOM)**, no uso de **aplicações Práticas e Desafios das contratações públicas**, aprimorando a **eficiência, segurança jurídica e qualidade técnica** dos processos conduzidos pela pasta. totalizando **R$ 10.350,00 (Dez Mil Trezentos e Cinquenta Reais) ,** em favor da empresa **TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ: 16.465.161/0001-90.**

Publique-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75183625

---

**AVISO**
**INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Aquisição de **inscrições no Evento** SecOps Summit, a ser realizado de 18 **a 20 de março de 2026**, na **modalidade presencial no Centro de Eventos PUCRS em Porto Alegre -RS**.

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de de **inscrições no Evento** SecOps Summit, a ser realizado de 18 **a 20 de março de 2026**, na **modalidade presencial no Centro de Eventos PUCRS em Porto Alegre -RS**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, especialmente da **Gerência de Tecnologia da Informação (SEJUS-GTI)**, no uso de aplicações práticas e enfrentamento dos desafios relacionados a segurança da informação, onde um ponto crítico que preocupa é o grande volume de dados que possuímos armazenados em banco de dados, sendo que essas bases de dados estão interligadas com orgãos externos como SENAPPEN, TJ-RO, MP-RO. Totalizando **R$ 1.294,00 (Mil Duzentos e Noventa e Quatro Reais),** em favor da empresa **ARTHUR REIS DIGITAL LTDA, CNPJ: 26.869.378/0001-10.**

Publique-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75185402

---

**AVISO**
**INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES NO CURSO "PLANEJAMENTO PÚBLICO INTEGRADO - PPA, LDO E LOA DE FORMA ESTRATÉGICA", A SER REALIZADO DE 16 E 17 DE MARÇO DE 2026, NA MODALIDADE PRESENCIAL EM PORTO VELHO, PROMOVIDO PELA EMPRESA EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA (CNPJ: 55.809.716/0001-26), COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições no curso "**Planejamento Público Integrado - PPA, LDO E LOA de Forma Estratégica**"**, a ser realizado de **16 e 17 de março de 2026**, na **modalidade presencial em Porto Velho**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, no uso de Planejamento Público, aprimorando a **eficiência, segurança jurídica e qualidade técnica** dos processos conduzidos pela Pasta.. Totalizando **R$ 28.490,00 (vinte e oito mil quatrocentos e noventa reais),** em favor da empresa **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 55.809.716/0001-26.**

Publique-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75190295

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO "PROGRAMA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PARA ORDENADORES DE DESPESAS", A SER REALIZADO DE 31 DE MARÇO A 21 DE MAIO DE 2026, NA MODALIDADE ONLINE EM PORTO VELHO, PROMOVIDO PELA EMPRESA 3R CAPACITA COMÉRCIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA (CNPJ: 32.380.894/0001-89), COM CARGA HORÁRIA DE 28 HORAS.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no curso "P**rograma de Formação e Desenvolvimento para Ordenadores de Despesas**"**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, focado em uma formação estratégica voltada ao aprimoramento de gestores públicos e equipes técnicas diretamente envolvidas na execução da despesa e na conformidade de atos administrativos. Totalizando **R$ 27.918,00 (vinte e sete mil novecentos e dezoito reais),** em favor da empresa **3R CAPACITA COMÉRCIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA ME, CNPJ: 32.380.894/0001-89.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75191914

---

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES NO "IV CONGRESSO AMAZÔNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS", A SER REALIZADO DE 8 A 10 DE ABRIL DE 2026, NA MODALIDADE PRESENCIAL NO AUDITÓRIO DA FACULDADE CATÓLICA, PROMOVIDO PELA EMPRESA EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA (CNPJ: 55.809.716/0001-26), COM CARGA HORÁRIA DE 24 HORAS.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no curso "IV** Congresso Amazônico de Licitações e Contratações Públicas**"**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, especialmente do **Núcleo de Compras (NUCOM)**, no uso de **aplicações Práticas e Desafios das contratações públicas**, aprimorando a **eficiência, segurança jurídica e qualidade técnica** dos processos conduzidos pela Pasta. Totalizando **R$ 11.070,00 (onze mil setenta reais),** em favor da empresa **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 55.809.716/0001-26.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75192476

---

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES NO CURSO "PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS EM CONTRATAÇÕES COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA", A SER REALIZADO NOS DIAS 22, 23 E 24 DE JUNHO DE 2026, NA MODALIDADE PRESENCIAL NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RO, PROMOVIDO PELA EMPRESA EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA (CNPJ: 55.809.716/0001-26), COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS-AULA.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no curso "Planilha de Custos e Formação de Preços em Contratações com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra"**, com o fulcro de capacitar gestores, fiscais e agentes da contratação da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS a estruturar, analisar, validar e defender tecnicamente a planilha de custos em contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, reduzindo riscos de impugnação, glosa, responsabilização pessoal e questionamentos dos órgãos de controle, com

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

base na IN SEGES nº 05/2017, na Nova Lei de Licitações e na jurisprudência. Totalizando **R$ 13.450,00 (treze mil quatrocentos e cinquenta reais),** em favor da empresa **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 55.809.716/0001-26.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75195920

---

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO 4º SEMINÁRIO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, LICITAÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL, USO DO BIM E DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, PROMOVIDO PELA EMPRESA INOVE CAPACITAÇÃO, QUE ACONTECERÁ NA CIDADE DE BRASÍLIA, NOS DIAS 24, 25 E 26 DE AGOSTO DE 2026, COM A FINALIDADE DE CAPACITAR OS SERVIDORES DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DESTA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no "4º Seminário de Manutenção Predial, Licitação, Gestão Contratual, Uso do BIM e da Inteligência Artificial"**, com o fulcro de requerer a participação dos servidores da Coordenadoria de Infraestrutura no 4º seminário de manutenção predial. Tal solicitação visa promover a capacitação dos servidores lotados nesta Secretaria de Estado da Justiça. Totalizando **R$ 10.495,00 (dez mil quatrocentos e noventa e cinco reais),** em favor da empresa **INOVE EVENTOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ: 60.310.783/0001-31.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75196581

---

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES NO "37º CURSO TESOURO GERENCIAL - BÁSICO", A SER REALIZADO DE 03 A 07 DE AGOSTO DE 2026, NA SEDE DA ABOP EM BRASÍLIA - DF, PROMOVIDO PELA EMPRESA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO (CNPJ: 00.398.099/0001-21), COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no "**37º Curso Tesouro Gerencial - Básico**"**, com o fulcro de capacitar os participantes para utilizar o **Tesouro Gerencial**, ferramenta utilizada para consultas gerenciais sobre a execução **orçamentária, financeira e patrimonial** do SIAFI, permitindo a criação de relatórios e extração de informações para apoio à gestão pública. Totalizando **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais),** em favor da empresa **ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO, CNPJ: 00.398.099/0001-21.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75197056

---

**AVISO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÕES NO CURSO CONTRATAÇÕES DE TIC COM IA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - APLICAÇÃO DA IN 94, RESOLUÇÃO CNJ 468, LEIS 14.133/2021 E 13.303/16, A SER REALIZADO DE 10 A 12 DE JUNHO DE 2026, NA MODALIDADE PRESENCIAL NA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO**

**ACRE EM RIO BRANCO - AC, PROMOVIDO PELA EMPRESA BRASIL SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO (CNPJ: 40.587.850/0001-52), COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos em epígrafe, realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, Inciso I da Lei n° 14.133/2021, para a aquisição de **inscrições para participação no curso "Contratações de TIC com IA na Administração Pública - Aplicação da IN 94, Resolução CNJ 468, LEIS 14.133/2021 E 13.303/16"**, com o fulcro de capacitar servidores da **Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS)**, especialmente da **Gerência de Tecnologia da Informação (GTI)**, no uso de aplicações práticas e enfrentamento dos desafios relacionados as contratações de TIC que possuem elevado grau de complexidade e particularidades técnicas específicas, demandando conhecimento especializado para a adequada definição da solução, especificação dos requisitos e gestão de riscos de modo a assegurar que a contratação atenda efetivamente às necessidades da Administração Pública. Totalizando **R$ 9.180,00 (nove mil cento e oitenta reais),** em favor da empresa **BRASIL SOLUÇOES EM CAPACITAÇÃO LTDA, CNPJ: 40.587.850/0001-52.**

Publique-se.

Porto Velho, 05 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS

Protocolo 75193156

---

**EXTRATO**

EXTRATO N.º 50

**6º TERMO DE APOSTILAMENTO (75191999) AO TERMO DE CONTRATO N.º 340/2021/PGE-SEJUS (0065818614) e ERRATA (0065818772)**

**CONTRATANTE:** SEJUS

**CONTRATADA:** AUTO FOSSA LIMPA MAIS LTDA ME, CNPJ/MF N.º 11.478.546/0001-79

**OBJETO:** 5° REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO N° 340/PGE-2021, ALUSIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ESGOTO, LIMPEZA DE CAIXA DE INSPEÇÃO E CAIXA DE GORDURA, COMPREENDENDO O LOTE 04, VISANDO ATENDER TODAS AS UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

**PROCESSO:** 0033.034916/2025-42

**DATA DE ASSINATURA: 06/08/2026**

**ASSINAM:**

- MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO - Secretário de Estado da Justiça/ SEJUS
- MARLI REGINA SHINAIDER - Representante/Contratada

Protocolo 75195810

---

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

**PROCESSO: 0033.020547/2026-91**

**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 1769/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Cleomira Novaes Relvas e Davi Mendonça dos 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, 4 de agosto de 2026.

Protocolo 75149620

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018513/2026-37**

**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 1765/2026/SEJUS-CI e Despacho 75115503, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Helio Aquiles Pacheco Junior, Alessandro Aparecido Oliveira e Robson Aparecido Oscar Gomes**, 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, 4 de agosto de 2026.

Protocolo 75153865

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.021388/2026-42**

**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 1794/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Rubens Rodrigues 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, 4 de agosto de 2026.

Protocolo 75155119

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.020907/2026-55**

**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 1766/2026/SEJUS-CI e Despacho 75112273, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Cleberson Fidelis Martinho**, 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, 4 de agosto de 2026.

Protocolo 75156729

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.020762/2026-92**

**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 1774/2026/SEJUS-CI e Despacho 75064722,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Helio Aquiles Pacheco Junior e Alessandro Aparecido 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, 4 de agosto de 2026.
Protocolo 75171018

---

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

**PROCESSO: 0033.021632/2026-77**

**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 1762/2026/SEJUS-CI e Despacho 75064478, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Alves Neres, Rodrigo Lopes dos Santos, José Adriano Bezerra e Carlos Alex Vieira Chalegra,** 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, 4 de agosto de 2026.
Protocolo 75175021

---

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

**PROCESSO: 0033.020487/2026-15**

**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 1773/2026/SEJUS-CI e Despacho 75061010, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Rogerio dos Santos Afonso, Francisnei Lisboa da Silva, Emanuel Romariz Martins Jardim e Tatiana Alves 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, 4 de agosto de 2026.
Protocolo 75201095

---

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

**PROCESSO: 0033.018038/2026-07**

**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 1373/2026/SEJUS-CI e Despacho 75060210, **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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 4 de agosto de 2026.
Protocolo 75202281

---

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

**PROCESSO: 0033.019500/2026-85**

**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 1778/2026/SEJUS-CI e Despacho 75060764, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Lindomar Medeiros da Silva, Dericke da Silva Gama, Maria Clisnaelma Pinheiro Lopes e Ivo Maia 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, 4 de agosto de 2026.
Protocolo 75207592

---

Portaria nº 3469 de 03 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171, inciso IV da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.025674/2025-04**.

**CONSIDERANDO** o objetivo de assegurar maior agilidade, celeridade e objetividade às decisões no âmbito da administração da Secretaria de Estado da Justiça.

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

**Art. 1º DESIGNAR,** nos termos do art. 71, inciso VI, da Constituição do Estado de Rondônia, o servidor **ERLICLEISON PUCI NASCIMENTO SILVA**, matrícula ******884, para atuar excepcionalmente, na ausência do Chefe-Geral de Núcleo de Processos Administrativos Disciplinar (CDS-05), o servidor LUCIANO PESSOA DOS SANTOS, matrícula nº ******385, avocando a responsabilidade das atividades atinentes às demandas no âmbito do Núcleo.

**Art. 2º** As decisões adotadas por delegação deverão mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

**Art. 3º** A delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes ou responsabilidades, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75063111

---

Portaria nº 3493 de 04 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, a servidora LUCINEIA BEILKE DE PAULA , matrícula ******494, para responder pelo cargo de Diretora de Estabelecimento Penal VII (CDS 05) da Penitenciária Regional de Rolim de Moura, em substituição ao

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

servidor Diretor de Estabelecimento Penal VII (CDS 05) da Penitenciária Regional de Rolim de Moura, matrícula ******536, no período de **13**.07.2026 a 01.08.2026, que estará em gozo de férias.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75121265

---

Portaria nº 3513 de 04 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.026246/2025-91**.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o servidor FÁBIO MARTINS CRUZ, matrícula ******345, para responder pelo cargo de Diretor Regional da Polícia Penal - III (CDS 08) de Rolim de Moura, em substituição ao servidor Leandro Nascimento Delgado, matrícula ******896, no período de **03**.08.2026 á 22.08.2026, que estará em gozo de férias conforme Notificação de Férias (id 75023084).

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75137153

---

Portaria nº 3496 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024449/2026-23**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, o servidor TIAGO SOARES DA SILVA, matrícula ******403, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75122254

---

Portaria nº 3497 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo**0033.024450/2026-58**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR o servidor SANDRO ROBERTO LEVY, matrícula ******992, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75123010

---

Portaria nº 3498 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024448/2026-89**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, o servidor HILRISMAR LIRA FERREIRA, matrícula ******275, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75123930

---

Portaria nº 3500 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024447/2026-34**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, o servidor JULIANO DE OLIVEIRA MENACHO, matrícula ******223, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75126421

---

Portaria nº 3501 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024362/2026-56**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, o servidor JHONNY DA SILVA SANTOS, matrícula ******206, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75127346

---

Portaria nº 3502 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024445/2026-45**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, o servidor WALDIR CASTRO DE OLIVEIRA, matrícula ******612, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75128097

---

Portaria nº 3503 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024442/2026-10**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, o servidor MESSIAS ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula ******882, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75128940

---

Portaria nº 3504 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024441/2026-67**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG , o servidor MANOEL ALVES FERREIRA, matrícula ******083, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75129773

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria nº 3506 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024439/2026-98**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG , o servidor LOURIVAL MARTINS DA SILVA, matrícula ******245, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75131020

---

Portaria nº 3508 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024438/2026-43**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, o servidor FELIPE NASCIMENTO CRUZ, matrícula ******626, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75132572

---

Portaria nº 3509 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024436/2026-54**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, o servidor CRISTIANO RODRIGUES VIZALLI, matrícula ******818, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75133209

---

Portaria nº 3510 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024373/2026-36**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado no Centro de Ressocialização Vale do Guaporé/SEJUS-CRVDG, o servidor CARLOS BUENO PINHEIRO, matrícula ******082, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75134050

---

Portaria nº 3514 de 04 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.024403/2026-12**.

**RESOLVE:**

Art. 1º **RELOTAR,** no Núcleo de Custódia Judiciária/SEJUS-NUCJ, a partir de 04.08.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, o servidor DIOGO FERNANDES CAMARGO, matrícula ******397, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 75138439

---

Portaria nº 3564 de 07 de agosto de 2026

**O Secretário de Estado de Justiça,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei complementar n. 68/1992, que dispõe sobre o Regime dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** que se encontra em trâmite o Processo Administrativo Disciplinar registrado sob o n.º SEI 0033.020565/2025-92, instaurado por meio da Portaria nº 2648 de 18 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 128, em 10/07/2025.

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 80/2026/SEJUS-CPPAD3 (75295383), o qual solicita a concessão de novo prazo ao trio processante, para concluir os atos apuratórios.

**RESOLVE:**

Art. 1º REDESIGNAR a 3ª CPPAD, composta pelos servidores Aldo de Souza Carvalho, Oficial Policial Penal, matrícula n° ***.***.183, **Marcela Lima Gil**, Agente em Atividades Administrativas matrícula n.º ***.***.474 e Thiago Ramos Faifer, Inspetor Policial Penal, matrícula n° ***.***.507, para que, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, concluam com o apuratório;

**Art. 2º** A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções;

**Art. 3º** Esta Portaria entrará na data de sua publicação.

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

**Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito**

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 75298478

---

Portaria nº 3321 de 22 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

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

**Art. 1º** Tornar pública a homologação do **Curso de Noções de Licitações e Compras – PROGESFI**, realizado no município de Ji-Paraná/RO, no dia **20 de julho de 2026**, nas dependências do **Instituto Federal de Rondônia – IFRO – Campus Ji-Paraná**, localizado na Rua Rio Amazonas, nº 151, Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, CEP 76900-730, destinado aos servidores da **Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS**, conforme segue:

**Capacitação "Noções de Licitações e Compras – PROGESFI" – 20 de julho de 2026**

| ORDEM | NOME | ORGÃO DE ORIGEM | MATRICULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADIMIR AGUIAR CORDEIRO | PSAJP/SEJUS | ******924 | COM APROVEITAMENTO |
| 2 | ANDRÉIA FAYA SIEBERT | GAPE/SEJUS | ******205 | COM APROVEITAMENTO |
| 3 | CRISTIANO FÉLIX MONTE | CDPGS/SEJUS | ******323 | COM APROVEITAMENTO |
| 4 | CLEBERSON FIDELIS MARTINHO | SEJUS-PRAMC | ******050 | COM APROVEITAMENTO |
| 5 | DAIANE BELUSSI BRITO | UMJP/SEJUS | ******459 | COM APROVEITAMENTO |
| 6 | EVANILZA DA SILVA | NPAD/SEJUS | ******646 | COM APROVEITAMENTO |
| 7 | IVETE PEREIRA DE FREITAS FURTADO | PSAJP/SEJUS | ******156 | COM APROVEITAMENTO |
| 8 | ISMAR JOSÉ KRUMENAUER | SEJUS-PRAMC | *******277 | COM APROVEITAMENTO |
| 9 | LUIZ ALBERTO PECCIN | SEJUS-CDJP | ******982 | COM APROVEITAMENTO |
| 10 | MÔNICA SIYE RIBEIRO FERREIRA | CDCMA/SEJUS | ******598 | COM APROVEITAMENTO |
| 11 | MARIA JOSÉ PIRES FERREIRA | SEJUS-PRAMC | ******641 | COM APROVEITAMENTO |
| 12 | NAIR FERREIRA DE SOUZA BARRETO | GOVERNADORIA | ******560 | AUSENTE |
| 13 | NATHALIA BRAZ FARIA | GOVERNADORIA | ******760 | AUSENTE |
| 14 | OSIEL LINO DE SOUZA | SEJUS-UMJP | ******988 | COM APROVEITAMENTO |
| 15 | PATRICIA DAMASCENA PALMA | CDPGS/SEJUS | ******657 | COM APROVEITAMENTO |
| 16 | POLIANE RODRIGUES DA ROCHA | 1ª DP/PC | ******001 | COM APROVEITAMENTO |
| 17 | ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA | USJP/SEJUS | ******471 | COM APROVEITAMENTO |
| 18 | TANIA CEVADA OLIVEIRA | CRASK/SEJUS | ******762 | COM APROVEITAMENTO |
| 19 | VÂNIA P. JASSET SOUZA | FEASE | ******496 | COM APROVEITAMENTO |
| 20 | VIVIANA CAMILA MIRA DE SOUZA | CPASJAR | ******828 | COM APROVEITAMENTO |
| 21 | WANDERSON OLIVEIRA DA SILVA CAPILLA | 1ª DP/PC | ******002 | COM APROVEITAMENTO |
| 22 | WELLYTON BATISTA LIRA | CDPGS/SEJUS | ******977 | COM APROVEITAMENTO |

**Art. 2º** Atuou como coordenadora do presente curso a servidora:

– Eleonice Pereira da Silva – Mat. nº ******056.

**Art. 3º** Atuou como auxiliar de coordenação na presente capacitação o servidor:

– Márcio Martins Pinheiro – Mat. nº ******491.

– Murillo dos Santos Belem – Mat. nº ******700.

**Art. 4º** Atuaram como docentes no presente curso os servidores:

– Cleiton Aragão de Almeida – Mat. nº ******344.

– Naslin Ananda Guzmán Feitosa – Mat. nº ******741.

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

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 74693259

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11390 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO RAMILDO PEIXOTO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******081, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**15/07/2026 a 24/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**15/07/2026 a 20/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/07/2026 a 30/07/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 24/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62957

---

Portaria de férias nº 11562 de 29 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) **MARIA CELIA CABRAL BARROS,** SEJUS - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula ******178, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/11/2026 a 10/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/11/2026 a 30/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 10/10/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/12/2026 a 17/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62958

---

Portaria de férias nº 11563 de 29 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 29/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MONICA NASCIMENTO MELO**, **AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS**, matrícula ******630,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/07/2026 a 31/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62959

---

Portaria de férias nº 11566 de 29 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 07/07/2026 a 21/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAPHAELLY GABRIEL TEIXEIRA MELO**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******155, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/07/2026 a 21/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62960

---

Portaria de férias nº 11568 de 29 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) **ROSANA BARBOSA SILVA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******537, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(05/10/2026 a 24/10/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/10/2026 a 24/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62962

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11569 de 29 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) **RUINEI ALVES DA CUNHA ,** POLICIAL PENAL, matrícula ******253, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/09/2026 a 29/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/11/2026 a 29/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62963

---

Portaria de férias nº 11570 de 29 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) **TULIO ROGERIO DE SOUZA LIMA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******933, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(15/07/2026 a 24/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/12/2026 a 24/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62964

---

Portaria de férias nº 11572 de 29 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 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRE LUIS CARLESSO**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******446, pertencente ao quadro de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/01/2026 a 31/01/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62965

---

Portaria de férias nº 11573 de 29 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) **ARIMALDO NOBRE DE LIMA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******870, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/11/2026 a 14/11/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62966

---

Portaria de férias nº 11574 de 29 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) **CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO,** SEJUS - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******567, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**21/07/2026 a 30/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**21/07/2026 a 30/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 22/10/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62967

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11575 de 29 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) **ECLIAN DA SILVA FERREIRA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******246, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/06/2026 a 02/07/2026) e (26/11/2026 a 05/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/06/2026 a 02/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62968

---

Portaria de férias nº 11578 de 29 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) **LEONARDO MARINHO DE BRITO,** SEJUS - Chefe de Núcleo de Licença e Portaria - CDS - 04 , matrícula ******186, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**20/07/2026 a 29/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**20/07/2026 a 29/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/09/2026 a 24/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62969

---

Portaria de férias nº 11579 de 29 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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**INTERROMPER** a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **LEONARDO MARINHO DE BRITO**, **SEJUS - Chefe de Núcleo de Licença e Portaria - CDS - 04** , matrícula ******186, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62970

---

Portaria de férias nº 11580 de 29 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) **MARCOS ANTONIO FAVARIN SANTANA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******113, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**01/01/2026 a 20/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/01/2026 a 20/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/08/2026 a 22/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 29/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62971

---

Portaria de férias nº 11879 de 04 de agosto 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) **ALDO DE SOUZA CARVALHO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******183, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**23/02/2026 a 04/03/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**23/02/2026 a 04/03/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/11/2026 a 17/11/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62973

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS** DO RECURSO FINANCEIRO DO suprimento de fundos

**PROCESSO:** 0033.015038/2026-47

**A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS**, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei complementar N. 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com a Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, regulamentada pelo DECRETO Nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e DECRETO Nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise do Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável 1791 (75009732), HOMOLOGA a prestação de contas, concernente ao repasse de recursos do Suprimento de Fundos de 2026, do(as) beneficiário (as): ELISSANDRO DE ALMEIDA AGUIAR, CPF:***.336.682-**, Gerente de Patrimônio e Logística da SEJUS, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 05 de Agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado de Justiça

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 75189203

---

Portaria de férias nº 11880 de 04 de agosto 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) **ALESSANDRO DA SILVA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******278, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**11/04/2026 a 30/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/04/2026 a 30/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/09/2026 a 25/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62975

---

Portaria de férias nº 11881 de 04 de agosto 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) **BRUNA GOMES LIMA,** SEJUS - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******681, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(09/02/2026 a 18/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (09/09/2026 a 18/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

de**(09/02/2026 a 18/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62977

---

Portaria de férias nº 11882 de 04 de agosto 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 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEBERSON FIDELIS MARTINHO**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******050, 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 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62978

---

Portaria de férias nº 11883 de 04 de agosto 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) **EDUARDO GOMES DE MOURA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******605, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/09/2026 a 30/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/10/2026 a 31/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62979

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11884 de 04 de agosto 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) **ELOISA CRISTINA MENDES DE SOUZA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******473, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(06/03/2026 a 15/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/03/2026 a 25/03/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/03/2026 a 15/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/03/2026 a 25/03/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62980

---

Portaria nº 3426 de 29 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, § 3º 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

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

**Art. 1º** - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, respectivamente, Diretora Geral e Diretor Administrativo, para responder pela Cadeia Pública de Cerejeiras, CNPJ: 20.638.753/0001-34.

Diretora Chefe Geral:MARCIO JOSÉ PACHECO

Matricula: ******300

Diretor Administrativo:MAYCON FERNANDO DE PAULA

Matricula:******716

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 deposito, requisitar cartão eletrônico, referente ao PROGESFI.

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

Porto Velho, 29 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 74951780

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11885 de 04 de agosto 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) **FRANCICLEY RIBEIRO MIRANDA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******883, 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 (11/07/2026 a 30/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/10/2026 a 30/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62981

---

Portaria de férias nº 11886 de 04 de agosto 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) **FRANK KAMINSKI JASSET,** POLICIAL PENAL, matrícula ******616, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/11/2026 a 30/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/10/2026 a 03/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62982

---

Portaria nº 3459 de 31 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 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à**CADEIA PÚBLICA DE COSTA MARQUES,** CNPJ: 21.095.834/0001-06, 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: GILMAR DA SILVA RIBEIRO**,** Matricula: ******805, sobProcesso n°. 0033.020795/2026-32, através da Dotação Orçamentária:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| Fonte de recurso | Programação | Elemento de Despesa | Nota de Empenho | Data de emissão | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.500.0.00001 | 2953 | 33.90-30 | 2026NE001200 | 20/07/2026 | R$ 8.000,00 |

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

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 75027635

---

Portaria de férias nº 11888 de 04 de agosto 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) **JOANA DARC NASCIMENTO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******603, 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 (12/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2026 a 30/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62984

---

Portaria de férias nº 11889 de 04 de agosto 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) **LEONEL PAULO FREITAG,** POLICIAL PENAL, matrícula ******907, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/11/2026 a 20/11/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/10/2026 a 10/11/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62985

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11890 de 04 de agosto 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) **MARCELO DA SILVA OLIVEIRA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******594, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**21/07/2026 a 30/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**21/07/2026 a 30/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/10/2026 a 29/10/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62986

---

Portaria nº 3457 de 31 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 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à **CADEIA PÚBLICA DE MACHADINHO DO OESTE,** CNPJ: 21.213.712/0001-69, 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 a Diretora Geral: AECIO DANILO COXINSKI IGNÁCIO**,** Matrícula: ***.***.078, sob Processo n°. 0033.021771/2026-09, 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** | **2026NE001256** | **22/07/2026** | **R$ 8.000,00** |

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

Porto Velho, 31 de Julho de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado da Justiça Adjunto - SEJUS

Protocolo 75025926

---

Portaria nº 3523 de 04 de agosto de 2026

**A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS,** no uso das atribuições que lhe são delegadas de acordo com a Lei Complementar Nº 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com art. 10º e 11° do Decreto 26.433, de 17 de setembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Conceder à **PENITENCIÁRIA FEMININA E SEMIABERTO DE VILHENA - PFSVHA**, CNPJ: 20.598.395/0001-83, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução a Diretora Geral: MARCIO ROSELIO MORAIS, Matrícula: ******678, sob Processo n°. 0033.006578/2026-30, 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 | 2026NE001273 | 27/07/2026 | R$ 2.600,00 |
| 1.500.0.00001 | 2953 | 33.90.39 | 2026NE001274 | 27/07/2026 | R$ 2.800,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.500.0.00001 | 2953 | 33.90.52 | 2026NE001275 | 27/07/2026 | R$ 2.600,00 |

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

Porto Velho, 04 de agosto de 2026.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 75159790

---

Portaria de férias nº 11891 de 04 de agosto 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) **MARINA ELENICE MARIANO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******917, 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 30/01/2026),**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 (12/10/2026 a 31/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62988

---

Portaria de férias nº 11892 de 04 de agosto 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) **MEIRE OLIVEIRA DE ARAUJO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******886, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62989

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 11893 de 04 de agosto 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) **PATRICIA GOMES OLIVEIRA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******310, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62990

---

Portaria de férias nº 11894 de 04 de agosto 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 01/08/2026 a 10/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAEL RODRIGUES DAS DORES**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******577, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2026 a 10/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62993

---

Portaria de férias nº 11895 de 04 de agosto 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 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **VIVIANA CAMILA MIRA DE SOUZA**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******828, pertencente ao quadro de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62994

---

Portaria de férias nº 11900 de 04 de agosto 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 12/07/2026 a 21/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NILDA ROSA DE SA** , **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******824, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(12/07/2026 a 21/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 04/08/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62997

---

Portaria de férias nº 10444 de 10 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) **FABRICIO AUGUSTO DE OLIVEIRA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******507, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**12/10/2024 a 31/10/2024**e que foram interrompidas a contar do dia**12/10/2024 a 31/10/2024,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/08/2026 a 26/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC63000

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 10445 de 10 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 01/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IVETE PEREIRA DE FREITAS FURTADO**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******156, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC63001

---

Portaria de férias nº 10446 de 10 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 02/12/2024 a 21/12/2024, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEANDRO PINHO FALLER**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******500, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(02/12/2024 a 21/12/2024).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC63002

---

Portaria nº 3434 de 30 de julho de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

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

**Art. 1º** Tornar pública a homologação do **Curso de Sistemas SEJUS: GDOP**, realizado no município de Ji-Paraná/RO, no dia **21 de julho de 2026**, nas dependências do **Instituto Federal de Rondônia – IFRO – Campus Ji-Paraná**, localizado na Rua Rio Amazonas, nº 151, Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, CEP 76900-730, destinado aos servidores da **Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS**, conforme segue:

**Capacitação"SISTEMAS SEJUS: GDOP" – 21 de julho de 2026**

| ORDEM | NOME | ORGÃO DE ORIGEM | MATRICULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ANDRÉIA FAYA SIEBERT | SEJUS-GAPEJIP | ******205 | COM APROVEITAMENTO |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | ADIMIR AGUIAR CORDEIRO | SEJUS-PSAJP | ******924 | COM APROVEITAMENTO |
| 3 | ANTENOR FERREIRA DE MELO FILHO | FEASE | ******408 | COM APROVEITAMENTO |
| 4 | APARECIDO LIMA DE AZEVEDO | SEJUS-PRAMC | ******566 | COM APROVEITAMENTO |
| 5 | CLEBERSON FIDELIS MARTINHO | SEJUS-PRAMC | ******050 | COM APROVEITAMENTO |
| 6 | CHRISTOPHE CANTÃO PESSOA | SEJUS-PRAMC | ******825 | COM APROVEITAMENTO |
| 7 | DAIANE BELUSSI BRITO | SEJUS-UMJP | ******459 | AUSENTE |
| 8 | ENIO RODRIGUES ENDLICH | SEJUS-PSAJP | ******212 | COM APROVEITAMENTO |
| 9 | GILD APOLINÁRIO BATISTA | SEJUS-CPPME | ******307 | COM APROVEITAMENTO |
| 10 | IVETE PEREIRA DE FREITAS FURTADO | PSAJP-SEJUS | ******156 | COM APROVEITAMENTO |
| 11 | JOEL DE ARAÚJO PEREIRA | SEJUS-PSAJP | ******970 | COM APROVEITAMENTO |
| 12 | MAIZE CABRAL | FEASE | ******302 | COM APROVEITAMENTO |
| 13 | LUIZ ALBERTO PECCIN | SEJUS-CDJP | ******982 | COM APROVEITAMENTO |
| 14 | MÔNICA SIYE RIBERIO FERREIRA | CDCMA-SEJUS | ******598 | COM APROVEITAMENTO |
| 15 | MOISÉS LIBERATO | SEJUS-CPPME | ******440 | COM APROVEITAMENTO |
| 16 | NATHALYA RIOS SANTANA | SEJUS-PRAMC | ******384 | COM APROVEITAMENTO |
| 17 | ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA | SEJUS-PSAJP | ******471 | COM APROVEITAMENTO |
| 18 | RENAN CARDOSO DE OLIVEIRA | PRAMC-SEJUS | ******153 | COM APROVEITAMENTO |
| 19 | VAGNER FLORÊNCIO ANDRADE | SEJUS-GAPEJIP | ******040 | COM APROVEITAMENTO |
| 20 | VÂNIA P. JASSET SOUZA | FEASE | ******496 | COM APROVEITAMENTO |
| 21 | VALTEMIR MIYDI DA SILVA | SEJUS-CPPME | ******498 | COM APROVEITAMENTO |

**Art. 2º** Atuou como coordenadora do presente curso a servidora:
– Eleonice Pereira da Silva – Mat. nº ******056.
**Art. 3º** Atuaram como auxiliares de coordenação na presente capacitação os servidores:
– Márcio Martins Pinheiro – Mat. nº ******491.
– Murillo dos Santos Belem – Mat. nº ******700.
**Art. 4º** Atuou como docente no presente curso o servidor:
– Amilton Serafim de Souza – Mat. nº ******363.
**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 74971047

---

Portaria nº 3438 de 30 de julho de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

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

**Art. 1º** Tornar pública a homologação do **Curso de Noções de Licitações e Compras – PROGESFI**, realizado no município de São Francisco do Guaporé/RO, no dia **22 de julho de 2026**, nas dependências da **Escola Campos Sales**, localizada na Rua Presidente Humberto de Alencar, nº 3961, Centro, São Francisco do Guaporé/RO, CEP 76900-730, destinado aos servidores da **Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS**, conforme segue:

**Capacitação "Noções de Licitações e Compras – PROGESFI" – 22 de julho de 2026**

| ORDEM | NOME | ORGÃO DE ORIGEM | MATRICULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ANDRÉIA FERNANDA SILVA | PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO | ******467 | COM APROVEITAMENTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | ECLEILTON EGUES EVARISTO | SEJUS-CDCMA | ******198 | COM APROVEITAMENTO |
| 3 | GILMAR DA SILVA RIBEIRO | SEJUS-CDCMA | ******805 | COM APROVEITAMENTO |
| 4 | JOÃO CARLOS TEODORO | SEJUS-CDSFG | ******837 | COM APROVEITAMENTO |
| 5 | JUCELENE VIANA DA SILVA | SEJUS-CDSFG | ******811 | COM APROVEITAMENTO |
| 6 | LOURIVALDO DA SILVA POHÚ | SEJUS-CDCMA | ******643 | COM APROVEITAMENTO |
| 7 | MARCIEL DA SILVA PIRES | PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO | ******368 | COM APROVEITAMENTO |
| 8 | MARCIO DA SILVA JUSTINO | SEJUS-CDCMA | ******728 | COM APROVEITAMENTO |
| 9 | MERINALDA DE OLVEIRA RODRIGUES | SEJUS-CDCMA | ******601 | COM APROVEITAMENTO |
| 10 | OSMAR FAUSTINO NASCIMENTO | SEJUS-CDCMA | ******054 | COM APROVEITAMENTO |
| 11 | SILVANEY LEMOS BARBOSA | SEJUS-CDCMA | ******409 | COM APROVEITAMENTO |
| 12 | TATIANE RODRIGUES AUGUSTO SATFF | SEJUS-CDSFG | ******897 | COM APROVEITAMENTO |
| 13 | WAGNER BARRETO DA SILVA | SEJUS-CDSMG | ******973 | COM APROVEITAMENTO |
| 14 | VANIA QUEIROZ DE JESUS | SEJUS-CDCMA | ******098 | COM APROVEITAMENTO |

**Art. 2º** Atuou como coordenadora do presente curso a servidora:
– Eleonice Pereira da Silva – Mat. nº ******056.
**Art. 3º** Atuaram como auxiliares de coordenação na presente capacitação os servidores:
– Márcio Martins Pinheiro – Mat. nº ******491.
– Murillo dos Santos Belem – Mat. nº ******700.
**Art. 4º** Atuaram como docentes no presente curso os servidores:
– Cleiton Aragão de Almeida – Mat. nº ******344.
– Naslin Ananda Guzmán Feitosa – Mat. nº ******741.
**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 74974978

---

Portaria nº 3440 de 30 de julho de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

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

**Art. 1º** Tornar pública a **abertura do Curso de Sistemas SEJUS: GDOP**, a ser realizada no município de **São Francisco do Guaporé/RO**, no dia **23 de julho de 2026**, nas dependências da **Escola Campos Sales**, localizado na **Rua Presidente Humberto de Alencar, 3961, Centro, São Francisco do Guaporé- RO, 76900-730**, destinada aos servidores da **Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS**, conforme segue:

**Capacitação "SISTEMAS SEJUS: GDOP" – 23 de julho de 2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| ORDEM | NOME | ORGÃO DE ORIGEM | MATRICULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CRISTIANE PESSOA | SEJUS-CDSMG | ******542 | AUSENTE |
| 2 | ECLEILTON EGUES EVARISTO | SEJUS-CDCMA | ******198 | COM APROVEITAMENTO |
| 3 | GILMAR DA SILVA RIBEIRO | SEJUS-CDCMA | ******805 | COM APROVEITAMENTO |
| 4 | JOÃO CARLOS TEODORO | SEJUS-CDSFG | ******837 | COM APROVEITAMENTO |
| 5 | JUCELENE VIANA DA SILVA | SEJUS-CDSFG | ******811 | COM APROVEITAMENTO |
| 6 | LOURIVALDO DA SILVA POHÚ | SEJUS-CDCMA | ******643 | AUSENTE |
| 7 | MARCIO DA SILVA JUSTINO | SEJUS-CDSFG | ******728 | COM APROVEITAMENTO |
| 8 | MERINALDA DE OLVEIRA RODRIGUES | SEJUS-CDCMA | ******601 | COM APROVEITAMENTO |
| 9 | NILSON MOULAZ MAZZALI | SEJUS-CDSMG | ******536 | COM APROVEITAMENTO |
| 10 | OSIEL VILELA MACHADO | SEJUS-CDSMG | ******107 | COM APROVEITAMENTO |
| 11 | OSMAR FAUSTINO NASCIMENTO | SEJUS-CDCMA | ******054 | COM APROVEITAMENTO |
| 12 | ROSHINE PROCÓPIO DA SILVA | SEJUS-CDSFG | ******046 | COM APROVEITAMENTO |
| 13 | SILVANEY LEMOS BARBOSA | SEJUS-CDCMA | ******409 | COM APROVEITAMENTO |
| 14 | TATIANE RODRIGUES AUGUSTO SATFF | SEJUS-CDSFG | ******897 | COM APROVEITAMENTO |
| 15 | VALDIR GOMES DE AMORIM | SEJUS-CDSFG | ******899 | COM APROVEITAMENTO |
| 16 | VANIA QUEIROZ DE JESUS | SEJUS-CDCMA | ******098 | COM APROVEITAMENTO |
| 17 | WAGNER BARRETO DA SILVA | SEJUS-CDSMG | ******973 | COM APROVEITAMENTO |

**Art. 2° -** Atuou como coordenadora neste curso a servidora:
**- Eleonice Pereira da Silva. - Mat nº ******056.**
**Art. 3° -** Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação os Servidores:
**- Márcio Martins Pinheiro - Mat nº ******491.**
**- Murillo dos Santos Belem. - Mat nº ******700.**
**Art. 4° -** Atuou como docente no presente curso o servidores:
- Amilton Serafim de Souza- Mat nº*******363.
**Art. 5° -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 74977099

---

Portaria nº 3485 de 03 de agosto de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia,

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

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO** CURSO: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, realizado pela Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, no **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**, por meio da plataforma de ensino da ESEP, na **modalidade de Educação a Distância (EAD)**, no período de 15 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, conforme segue:

CURSO: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TURMA 6

| ORD | NOME | ÓRGÃO | MATRÍCULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADELSON PEREIRA DOS SANTOS | SEJUS-CPAFO | ******006 | APROVADO |
| 2 | ADILSON DA SILVA | SEJUS-GAPEJIP | ******597 | APROVADO |
| 3 | ADILSON NUNES DE MORAIS | SEJUS-CPAFO | ******776 | APROVADO |
| 4 | ADIMIR AGUIAR CORDEIRO | SEJUS-PSAJP | ******924 | APROVADO |
| 5 | CARLOS JUNIO ONORIO | SEJUS-GAPECAC | ******422 | APROVADO |
| 6 | CLEDILSON RODRIGUES DE LIMA | SEJUS-CAPEPI | ******907 | **NÃO CONCLUÍDO** |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | DINO CESAR BARROS DE OLIVEIRA | SEJUS-GAPEJIP | ******613 | APROVADO |
| 8 | DIRCEU MOACIR MARTINI | SEJUS-CRCVHA | ******265 | APROVADO |
| 9 | EDINA CRISTINA FARIAS TITON | SEJUS-PSAJP | ******142 | APROVADO |
| 10 | EDMILSON JORDAO DE SOUZA | SEJUS-PSAJP | ******721 | APROVADO |
| 11 | ELIAS DA ROCHA | SEJUS-GAPEJIP | ******777 | APROVADO |
| 12 | EZEQUIAS MENDONCA LOPES | SEJUS-PSAJP | ******903 | APROVADO |
| 13 | FABIO DA SILVA CASTRO | SEJUS-GAPEPIB | ******967 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 14 | FRANCARLOS SOUZA LIMA | PEMR | ******789 | APROVADO |
| 15 | GILMAR SILVA DOS SANTOS | SEJUS-CRJF | ******596 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 16 | GILSELIA SATURNINO BATISTA NAZARO | SEJUS-GAPECAC | ******297 | APROVADO |
| 17 | GIOVANA STELA MAGNI | SEJUS-COGER | ******367 | APROVADO |
| 18 | GLEISE ELLEN LIMA DE ANDRADE | - | ******951 | APROVADO |
| 19 | GLORIA DE CARLA CRUZ LEVEL | SEJUS-GGP | ******426 | APROVADO |
| 20 | HAYDAN LUIZ MATOS DA ROCHA SOUZA | ESEP | ******036 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 21 | HELENA SCHWANTZ | SEJUS-CDCAC | ******273 | APROVADO |
| 22 | JEFERSON JOSE DE SOUZA | SEJUS-GAPECAC | ******847 | APROVADO |
| 23 | JEFFERSON MARTINS DA SILVA | SEJUS-PSAJP | ******141 | APROVADO |
| 24 | JOAO BARBOSA CIDADE | SEJUS-GAPECAC | ******143 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 25 | JONATAN FELIX DANTAS | SEJUS-PSAJP | ******135 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 26 | LEANDRO MENEGUETTI | SEJUS-CPAFO | ******207 | APROVADO |
| 27 | LINDOMAR MAROTO DE SOUZA | SEJUS-PSAJP | ******308 | APROVADO |
| 28 | LOURIVALDO DA SILVA POHU | SEJUS-CDCMA | ******643 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 29 | MAIQUE PATRIK DE SOUZA MOLINA | - | ******493 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 30 | MARCELO BATISTA VIEIRA | SEJUS-CPAFO | ******733 | APROVADO |
| 31 | MARCILENE FRANCO DE ALMEIDA MOREIRA | SEJUS-CDCAC | ******462 | APROVADO |
| 32 | MARCIO RICARDO MARIANO | SEJUS-CDPIB | ******656 | APROVADO |
| 33 | MARIA EDUARDA QUEIROZ DE ARAUJO DOS SANTOS | - | ******570 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 34 | MESAQUE ANTONIO DE ALMEIDA | SEJUS-GAPECAC | ******420 | APROVADO |
| 35 | MIRIAN DE OLIVEIRA | DRPP-JIPA | ******205 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 36 | MOISES LIBERATO | SEJUS-CPPME | ******440 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 37 | NALVIR DATSCH | SEJUS-CPAFO | ******725 | APROVADO |
| 38 | NIELTON GUIMARAES DE AZEVEDO | SEJUS-UMESP | ******644 | APROVADO |
| 39 | NIVERCINDO BARROS DA SILVA | SEJUS-GAPECAC | ******985 | APROVADO |
| 40 | ODAIR JOSE SOUZA CONDAQUI | SEJUS-GAPECAC | ******254 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 41 | PAULA ALICIA GARCIA SANTANA | SEJUS-FUPEN | ******428 | APROVADO |
| 42 | RAFAEL NONATO DA SILVA | SEJUS-PSAJP | ******424 | APROVADO |
| 43 | REBECA TERRA LIMA | SEJUS-CPAFO | ******245 | APROVADO |
| 44 | RENIMERCIO LOPES DA SILVA | SEJUS-GAPEJIP | ******885 | APROVADO |
| 45 | ROBERTO LIMA ALVES | SEJUS-CPAFO | ******339 | APROVADO |
| 46 | ROBSON QUEIROZ CORSI | SEJUS-CPCER | ******739 | APROVADO |
| 47 | ROSEMBERGUE RODRIGUES DE OLIVEIRA | SEJUS-GAPEJIP | ******381 | APROVADO |
| 48 | SAMUEL CORDEIRO DE LIMA | DIRPRNMA | ******700 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 49 | SANDRA PINHEIRO | SEJUS-CDCAC | ******222 | APROVADO |
| 50 | SIMONE MERCES DA SILVA MORAIS | SEJUS-CPAFO | ******535 | APROVADO |
| 51 | VALDRIANI MURBACK | SEJUS-CPAFO | ******993 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 52 | VILSON MIGUEL DOS SANTOS | SEJUS-GAPERDM | ******880 | APROVADO |

**Art. 2° -** Atuou como coordenador nesta capacitação o Servidor:

**- Márcio Martins Pinheiro - Mat. nº ******491.**

**Art. 3° -** Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação o Servidor:

**- Haydan Luiz Matos da Rocha Souza - Mat. nº ******036.**

**Art. 4° -** Atuaram como conteudistas no presente curso os Servidores:

**- Márcio Martins Pinheiro - Mat. nº ******491.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**- Cleiton Aragão de Almeida - Mat. nº ******344.**

**- Roni Kleb Oliveira Pedroza - Mat. nº ******269.**

**- Luciano Pessoa dos Santos - Mat. nº ******884.**

**Art. 5° -** Prestou apoio técnico na manutenção e suporte do sistema durante a execução do curso o seguinte Servidor:

**- Cleófas Aristoteles Nogueira - Mat. nº ******963.**

**- Marcos Reis Dutra - Mat. ******511.**

**Art. 6° -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 75103208

---

Portaria nº 3486 de 03 de agosto de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia,

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

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO** CURSO: LEI COMPLEMENTAR 1.102 - ORGANIZA A POLICIA PENAL ESTADUAL, realizado pela Escola Estadual de Serviços Penais – ESEP, no **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**, por meio da plataforma de ensino da ESEP, na **modalidade de Educação a Distância (EAD)**, no período de 15 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS, conforme segue:

CURSO: LEI COMPLEMENTAR 1.102 - ORGANIZA A POLICIA PENAL ESTADUAL - TURMA 05

| ORD | NOME | ÓRGÃO | MATRÍCULA | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADILSON DA SILVA | SEJUS-GAPEJIP | ******597 | APROVADO |
| 2 | ADILSON NUNES DE MORAIS | SEJUS-CPAFO | ******776 | APROVADO |
| 3 | ADIMIR AGUIAR CORDEIRO | SEJUS-PSAJP | ******924 | APROVADO |
| 4 | ALESSANDRO CARDOSO PEREIRA | SEJUS-GAPECAC | ******249 | APROVADO |
| 5 | CHARLES ALVES TENORIO | SEJUS-CRADO | ******109 | APROVADO |
| 6 | CLEDILSON RODRIGUES DE LIMA | SEJUS-CAPEPI | ******907 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 7 | CRISANARA MAZZA DE TOLEDO | SEJUS-COGER | ******411 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 8 | CRISTIANO FELIX MONTE | DIRCDOPO | ******323 | APROVADO |
| 9 | DINO CESAR BARROS DE OLIVEIRA | SEJUS-GAPEJIP | ******613 | APROVADO |
| 10 | DIRCEU MOACIR MARTINI | SEJUS-CRCVHA | ******265 | APROVADO |
| 11 | EDUARDO ALVES TEXEIRA | SEJUS-PRRDM | ******353 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 12 | EVANDRO CARLOS DE ANDRADE | SEJUS-CDJP | ******102 | APROVADO |
| 13 | EZEQUIAS MENDONCA LOPES | SEJUS-PSAJP | ******903 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 14 | FABIO DA SILVA CASTRO | SEJUS-GAPEPIB | ******967 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 15 | FRANCISCO LEANDRO DE SOUZA | SEJUS-CPPME | ******145 | APROVADO |
| 16 | GENIVALDO BATISTA REIS | SEJUS-GAPEJIP | ******326 | APROVADO |
| 17 | GILMAR DA SILVA RIBEIRO | SEJUS-CDCMA | ******805 | APROVADO |
| 18 | GILSELIA SATURNINO BATISTA NAZARO | SEJUS-GAPECAC | ******297 | APROVADO |
| 19 | GLEISE ELLEN LIMA DE ANDRADE | - | ******951 | APROVADO |
| 20 | HAYDAN LUIZ MATOS DA ROCHA SOUZA | ESEP | ******036 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 21 | JAQUELINE ALVES BORGES | SEJUS-CDCAC | ******184 | APROVADO |
| 22 | JEFERSON JOSE DE SOUZA | SEJUS-GAPECAC | ******847 | APROVADO |
| 23 | JEFFERSON MARTINS DA SILVA | SEJUS-PSAJP | ******141 | APROVADO |
| 24 | JOAO BARBOSA CIDADE | SEJUS-GAPECAC | ******143 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 25 | JONATAN FELIX DANTAS | SEJUS-PSAJP | ******135 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 26 | JOSIEL DA SILVA REIS | SEJUS-PEA | ******636 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 27 | LOURIVALDO DA SILVA POHU | SEJUS-CDCMA | ******643 | APROVADO |
| 28 | MARCELINO WILLE | SEJUS-UMJP | ******984 | APROVADO |
| 29 | MARCILENE FRANCO DE ALMEIDA MOREIRA | SEJUS-CDCAC | ******462 | APROVADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | MARCIO FERREIRA BENTO | SEJUS-CDOPO | ******886 | APROVADO |
| 31 | MARCIO RICARDO MARIANO | SEJUS-CDPIB | ******656 | APROVADO |
| 32 | MARCOS VINICIUS FERREIRA | SEJUS-CRCVHA | ******595 | APROVADO |
| 33 | MARCUS VINICIUS LEITE OLIVEIRA | SEJUS-GAPECAC | ******892 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 34 | MERINALDA DE OLIVEIRA RODRIGUES | SEJUS-CDCMA | ******601 | APROVADO |
| 35 | MOISES LIBERATO | SEJUS-CPPME | ******440 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 36 | NALVIR DATSCH | SEJUS-CPAFO | ******725 | APROVADO |
| 37 | NILTON KLEBER DE OLIVEIRA | SEJUS-PSAJP | ******812 | APROVADO |
| 38 | ODAIR JOSE SOUZA CONDAQUI | SEJUS-GAPECAC | ******254 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 39 | RAFAEL NONATO DA SILVA | SEJUS-PSAJP | ******424 | APROVADO |
| 40 | REBECA TERRA LIMA | SEJUS-CPAFO | ******245 | APROVADO |
| 41 | ROBERTO LIMA ALVES | SEJUS-CPAFO | ******339 | APROVADO |
| 42 | ROBSON QUEIROZ CORSI | SEJUS-CPCER | ******739 | APROVADO |
| 43 | SANDRA PINHEIRO | SEJUS-CDCAC | ******222 | APROVADO |
| 44 | SIMONE MERCÉS DA SILVA MORAIS | SEJUS-CPAFO | ******535 | APROVADO |
| 45 | TIAGO HENRIQUE BRAZ DE SOUZA | SEJUS-GAPERDM | ******143 | APROVADO |
| 46 | VILSON MIGUEL DOS SANTOS | SEJUS-GAPERDM | ******880 | APROVADO |
| 47 | WALLAS OLIVEIRA DA SILVA | CRASK | ******128 | **NÃO CONCLUÍDO** |
| 48 | WALNEY DE ANDRADE COSTA | SEJUS-COGER | ******956 | APROVADO |

**Art. 2° -** Atuou como coordenador nesta capacitação o Servidor:

**- Márcio Martins Pinheiro - Mat. nº ******491.**

**Art. 3° -** Atuou como auxiliar de coordenação nesta capacitação o Servidor:

**- Haydan Luiz Matos da Rocha Souza - Mat. nº ******036.**

**Art. 4° -** Atuaram como conteudistas no presente curso os Servidores:

**- Márcio Martins Pinheiro - Mat. nº ******491.**

**- Cleiton Aragão de Almeida - Mat. nº ******344.**

**- Roni Kleb Oliveira Pedroza - Mat. nº ******269.**

**- Luciano Pessoa dos Santos - Mat. nº ******884.**

**Art. 5° -** Prestou apoio técnico na manutenção e suporte do sistema durante a execução do curso o seguinte Servidor:

**- Cleófas Aristoteles Nogueira - Mat. nº ******963.**

**- Marcos Reis Dutra - Mat. ******511.**

**Art. 6° -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**VANESSA DA SILVA KRAUSE**

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Protocolo 75104748

# SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 133 de 10 de agosto de 2026

**A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604 de 22 de fevereiro de 2016,

**CONSIDERANDO** que o Diretor do Instituto de DNA Criminal, **Ramon Nascimento de Miranda**, estará participando do curso **Gestão para a Polícia Científica**, no período de 10 a 14 de agosto de 2026, na cidade de Brasília/DF, conforme Decreto de 4 de agosto de 2026 (SEI nº 75118272);

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

**Art. 1º** Designar a servidora pública **Diana Brito da Frota**, matrícula nº *****358, ocupante do cargo de Perita Criminal, para responder interinamente pela **Direção do Instituto de DNA Criminal**, no período de 10 a 14 de agosto de 2026, em razão da participação do titular da unidade no referido curso.

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

**ANA JULIA FRAZÃO PAIVA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Superintendente-Adjunta da Polícia Técnico-Científica

Protocolo 75325605

---

Portaria nº 134 de 10 de agosto de 2026

**A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

CONSIDERANDO que a Coordenadora de Administração e Finanças, **Joselita Coelho de Melo Araújo**, estará participando do 13º Contratos Week, no período de 10 a 15 de agosto de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, conforme Decreto de 31 de julho de 2026 (74924836);

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

**Art. 1º Designar** o servidor público **Alisson Celestino dos Santos**, Assessor III, matrícula nº ******734, para responder interinamente pela **Direção da Coordenadoria de Administração e Finanças**, no período de 10 a 15 de agosto de 2026, em razão da participação da titular da unidade no referido curso.

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

**ANA JULIA FRAZÃO PAIVA**

Superintendente-Adjunta da Polícia Técnico-Científica

Protocolo 75330268

---

Portaria nº 135 de 10 de agosto de 2026

**A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA – POLITEC**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016,

**CONSIDERANDO** que a Chefe do Núcleo de Recursos Humanos, Anna Emília Noronha Peloi, estará participando do curso **"Gestão do e-Social na Administração Pública"**, no período de 11 a 15 de agosto de 2026, na cidade de Fortaleza/CE, conforme Decreto de 31 de julho de 2026 (SEI nº 74824260);

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

**Art. 1º** Designar o servidor público **Jorismar Soares Montenegro**, Assessor III, matrícula nº ******046, para responder interinamente pela Direção do **Núcleo de Recursos Humanos – NRH/POLITEC**, no período de 11 a 15 de agosto de 2026, em razão da participação da titular da unidade no referido curso.

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

**ANA JULIA FRAZÃO PAIVA**

Superintendente-Adjunta da Polícia Técnico-Científica – POLITEC

Protocolo 75332453

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Decisão nº 77/2026/SESAU-NAPCP

**DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Análise nº 72/2026/SESAU-NAPCP (74537593)

Processo Administrativo Sancionador SEI nº 0036.013405/2026-48

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no princípio do interesse público e nos termos do art. 155, inciso VII, art. 156, inciso II e art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 12.9 do Termo de Referência (0063167090).

**DECIDE:**

Acolher a fundamentação sugerida, mediante a Análise nº 72/2026/SESAU-NAPCP (74537593), para aplicar a penalidade de **MULTA moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor das Notas Fiscais nº 1644 (74319404), nº 1680 (74319404), nº 1894 (74633625) e 10% (dez por cento) sobre o** saldo de R$ 882,00 relativo às 100 unidades ainda pendentes de entrega, à empresa F&R HOSPITALAR IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIDORA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 51.837.171/0001-00, perfazendo o valor total da multa em R$ 1.784,00 (um mil setecentos e oitenta e quatro reais), em razão do descumprimento dos prazos e condições iniciais estabelecidos nos itens 10.2.3 e 12.9 do Termo de Referência (0063167090) para a entrega dos materiais destinados às Unidades de Saúde Estaduais, conforme solicitado no processo administrativo nº 0036.056264/2025-77 e vinculado a Nota de Empenho: 2025NE008284 (70609725).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Dê-se ciência à empresa**, abrindo-se prazo para apresentação de recurso administrativo, nos termos do art. 166 e 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO
(assinado eletronicamente)

Protocolo 74631789

---

Notificação nº 64/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor

Sócio-Administrador da EmpresaASCLE BRASIL LTDA, CNPJ Nº: 28.911.309/0001-52

Rua: Serra Negra , Nº 78 - Bairro: Praia do Morro -GuaraparI/ES - CEP: 29.216-560

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** 0036.060488/2024-01

**NOTIFICAÇÃO**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, Sra. Relaine de Souza Chagas, no uso de suas atribuições legais, vem, através desta, notificar a empresa, ASCLE BRASIL LTDA, CNPJ Nº: 28.911.309/0001-52, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar Defesa Prévia, 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.** 0036.060488/2024-01, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo Nº.0036.054367/2024-11, referente a Nota de Empenho 2024NE005209 id. (0054721067), acerca da aquisição de material de consumo medicamentos CEAF - Grupo 2 elenco Estadual, pertencentes a linha de cuidado terapêutico do farmacológico, especificamente: BUDESONIDA 200MCG,BUDESONIDA 400MCG,CALCITRIOL, entre outros, dirigida para atender as necessidades da Unidades de Saúde, demandante, Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF). vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id. (0054721211). 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.**0036.060488/2024-01, 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, em complementação da Notificação 85 (0061341301) 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 74477287

---

Notificação nº 70/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa ESPIRITO SANTO DIST PROD HOSPITALARES EIRELI - CNPJ/MF 28.911.309/0001-52

Rua: Serra Negra, nº 78 - Bairro: Praia do Morro - Guarapari/ ES- CEP n. 29.216-560

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** Processo Administrativo nº.0036.022904/2025-45

**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, ESPIRITO SANTO DIST PROD HOSPITALARES EIRELI - CNPJ/MF 28.911.309/0001-52, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar Defesa Prévia, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos termos do art. 87, § 2º da lei N° 8.666/93, para apresentar justificativas e/ou esclarecimentos, bem como a adoção de

eventuais providências, sobre os fatos elencados no Memorando nº 33/2025/SESAU-CAFI (0060104164), que relatou o seguinte:

Com nossos cordiais cumprimentos, fazemos uso do presente para encaminhar os presentes autos para análise quanto à aplicação de **PENALIDADE** em desfavor à empresa **ESPIRITO SANTO DIST PROD HOSPITALARES EIRELI - CNPJ/MF 28.911.309/0001-52** por **DESCUMPRIR O PRAZO DE ENTREGA** previsto no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico relativo aos itens subscritos na **Nota de Empenho 2024NE004423 (0053249938)**, conforme observa-se no Termo de Recebimento Definitivo e Planilha de Controle de Entrega constante na Documentação comprobatória (ID 0060104131) extraída do Processo Nº 0036.044847/2024-74 e anexada ao presente Processo Administrativo.

Para tanto, foi Autorizada id. (0064936367), a abertura do **Processo Administrativo Sancionador nº.0036.022904/2025-45**, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no **Processo Administrativo nº.0036.044847/2024-74,** referente a nota de empenho **2024NE004423 (0053249938)**, acerca da aquisição do medicamentos Grupo de Apresentação "Movimentos Sólidos II", para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS e, normas estabelecidas, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id. (0052947871). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 16.089/2011.

Em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório, fica franqueada, desde já, a disponibilização de acesso externo aos usuários: espiritosantohospitalares@gmail.com, vendas03.espsantohospitalares@gmail.com, vendas06.espsantohospitalares@gmail.com, ao processo em epígrafe, garantindo que a Empresa possa se manifestar acerca dos atos processuais

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.**0036.022904/2025-45, 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 74564248

---

Notificação nº 72/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PRO SAUDE LTDA - CNPJ nº 08.676.370/0001-55

Av, João Pessoa - Nº 944 - Bairro: Martins - Uberlandia/MG - CEP: 38.400-338

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** 0036.047183/2025-86

**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, inscrito CNPJ/MF nº. 08.676.370/0001-55, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar Defesa Prévia, 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.**0036.047183/2025-86, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo Nº 08.676.370/0001-55, referente a Nota de Empenho: 2025NE004639 (0062805461), cerca da aquisição que visa estabelecer estabelecimento da Farmácia Especializada do Estado e das Farmácias das Regionais de Saúde do Estado, bem como o estoque regulador, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0051141183). 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.** 0036.047183/2025-86, e deverá ser direcionada a Secretária de Estado da Saúde, por intermédio do Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Saúde de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 74603654

---

**TERMO**

**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 110/SESAU/2026**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUSA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

**CREDOR: MEDICAL CENTER METROLOGIA LTDA**, CNPJ/MF nº 06.233.460/0001-46, com endereço na a Rua: Sete de Setembro, Bairro: Centro nº 2869. CEP: 76963-851, na Cidade de Cacoal - Rondônia, neste ato representado pelo Senhora: ROSANGELA RAMOS BALBINO, inscrito no CPF/MF n° ***.529.312.**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.032664/2026-78, e à Justificativa (74935935), aos termos do Parecer nº 581/2026/PGE-SESAU (75123867) e Despacho SESAU-GECONT (75232928), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R$ 67.084,57 (sessenta e sete mil oitenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos), proveniente do objeto referente à Prestação de Serviços de Engenharia Clínica, Incluindo Serviço de Gerenciamento de Equipamentos Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva e Calibração dos Equipamentos com Reposição de Peças e Acessórios, visando atender às necessidades do Centro de Medicina Tropical - CEMETRON (100 leitos) e Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD (139 leitos), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, conforme consignado no documento (75235128), e declaração financeiraSESAU-NEOR (74494376) e (74492960), correspondente ao período de 01 a 31 de MAIO de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (75123867).

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎ **ROSANGELA RAMOS BALBINO**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 75269166

---

Notificação nº 73/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa - DMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - CNPJ nº. 16.970.999/0001-31

Rua: Victorio Luiz Zaffari - nº 107 - Sala ComerciaL - Bairro: Tres Vendas - ErechiM/ SC- CEP n. 76.821-490

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** 0036.049178/2025-16

**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, DMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - CNPJ nº. 16.970.999/0001-31, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do **Processo Punitivo SEI nº.** 0036.049178/2025-16, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo nº.0036.030264/2025-47, referente a Nota de Empenho: 2025NE003898 (0062013651), acerca da aquisição do grupo de apresentação 'MEDICAMENTOS SOLUÇÕES ORAIS", para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0042211625). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 16.089/2011.

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.**0036.049178/2025-16, 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 74604931

---

Notificação nº 74/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Sócio-Administrador da Empresa CIRÚRGICA PARANÁ - DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS LTDA- CNPJ nº 05.746.444/0001-94

Av: Londrina, nº 4572 - Bairro: Zona II - Umuarama/ PR - CEP n. 87.502-250

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** 0036.039353/2025-59

**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, CIRÚRGICA PARANÁ - DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS LTDA- CNPJ nº 05.746.444/0001-94, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do **Processo Punitivo SEI nº.**0036.039353/2025-59, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo SEI nº.0036.008214/2025-83, referente a **Nota de Empenho: 2025NE000929 (0057803505)**, acerca da aquisição de material médico hospitalar - grupo de apresentação "Seringas e agulhas", para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0063400615). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 16.089/2011.

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.**0036.039353/2025-59, 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 74606524

---

Notificação nº 78/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa ASCLE BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 28.911.309/0001-52

Rua: Serra Negra, Nº 78- Galpao02 - Bairro: praia do Morro - Guarapari/ES - CEP:29.216-560

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.** 0036.039388/2025-98

**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, ASCLE BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 28.911.309/0001-52, 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.**0036.039388/2025-98, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no Processo Administrativo Nº 0036.023962/2025-96, referente a nota de empenho 2025NE002799 (0060705633), acerca da aquisição de medicamentos para restabelecer o abastecimento das Farmácias do Componente Especializado, bem como o estoque regulador, a fim de atender as necessidades e demandas dos serviços ambulatoriais do SUS/RO, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id. (0054286943). 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.**0036.039388/2025-98, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde de Rondônia
SESAU/RO
(assinado eletronicamente)

Protocolo 74669752

Notificação nº 91/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da Empresa CM HOSPITALAR S.A - CNPJ Nº 12.420.164/0009-04

ROD DF-290, S/Nº - KM 7 Lote 01/04 Galpão 02 ARMZ 03 - Bairro Núcleo Rural Hortigranjeiro de Santa Maria - BRASILIA/DF - CEP: 72.578-000

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº..**0036.016778/2025-90

**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, CM HOSPITALAR S.A - CNPJ Nº 12.420.164/0009-04, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar Defesa Prévia, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, para apresentação de justificativas e/ou esclarecimentos, bem como a adoção de eventuais providências, sobre os fatos elencados no Memorando nº 20/2025/SESAU-COEAF (0058991432), que relatou o seguinte:

Com nossos cordiais cumprimentos, fazemos uso do presente para encaminhar os presentes autos para análise quanto à aplicação de **PENALIDADE** em desfavor à empresa **CM HOSPITALAR S.A**, CNPJ Nº **12.420.164/0009-04** por **DESCUMPRIR O PRAZO DE ENTREGA** previsto no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico relativo aos itens subscritos na **Nota de Empenho 2025NE000255 (ID 0057228679)**, conforme observa-se no Termo de Recebimento Definitivo e Planilha de Controle de Entrega constante na Documentação comprobatória (ID 0058991290) extraída do Processo Nº 0036.003937/2025-96 e anexada ao presente Processo Administrativo.

Para tanto, foi Autorizada id. (0065179682), a abertura do **Processo Administrativo Sancionador nº. 0036.016778/2025-90**, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no **Processo Administrativo Nº 0036.003937/2025-96,** referente a Nota de Empenho **2025NE000255 id. (** 0057228679**)**, acerca da aquisição que visa restabelecer abastecimento da Farmácia Especializada do Estado, bem como como o estoque regulador, a fim de atender as necessidades e demandas ambulatoriais do SUS/RO, e, normas estabelecidas, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id. (0058827311). 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.:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório, fica franqueada, desde já, a disponibilização de acesso externo aos usuários: laura.stabile@mafrasaude.com.br, fiscal@mafrahospitalar.com.br,elisangela.rodrigues@mafrahospitalar.com.br ao processo em epígrafe, garantindo que a Empresa possa se manifestar acerca dos atos processuais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº. 0036.016778/2025-90,** 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 75147734

---

Notificação nº 87/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da EmpresaGLOBAL COMERCIAL LTDA, **inscrita no CNPJ sob o nº** 17.892.706/0001-08
Rua: Paulo Afonso, nº 486 - Bairro: Jaguaribe - João Pessoa/ PE- CEP n. 58.015-800

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.**0036.055666/2025-54

**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, GLOBAL COMERCIAL LTDA, **inscrita no CNPJ sob o nº** 17.892.706/0001-08, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Punitivo SEI nº0036.055666/2025-54, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada no **Processo Administrativo nº**0036.037699/2025-12**,** acerca da aquisição de material médico hospitalar - grupo de apresentação "MATERIAL LABORATORIAL", para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0066987833). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 16.089/2011.

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.**0036.055666/2025-54, 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 74999167

---

Notificação nº 79/2026/SESAU-NAPCP

Ao Senhor (a)

Sócio-Administrador da EmpresaDMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - CNPJ nº 16.970.999/0001-31
Rua: Victorio Luiz ZaffarI - Sala Comercial - nº 107 - Bairro: Três Vendas - Erechim/ RS- CEP n. 76.821-490

Assunto: **Processo Administrativo Sancionador SEI nº.**0036.037309/2025-12

**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, DMC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - CNPJ nº 16.970.999/0001-31, por meio de seu representante legal, para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Punitivo SEI nº0036.037309/2025-12, que visa apurar a ocorrência de suposta infração perpetrada

no Processo Administrativo nº.0036.014996/2025-90, referente a Nota de Empenho: 2025NE002192 (0059197442), acerca da aquisição do medicamento s soluções orais, para atender as necessidades das Unidades de Saúde, contempladas nesta Rede Estadual do Sistema SUS, vinculado ao Termo de Referência e seus anexos id.(0042211625). A conduta, em tese, configura ilícito administrativo que pode ensejar, ou não, a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 16.089/2011.

Eventual defesa deverá constar o número do **Processo Punitivo SEI nº.** 0036.037309/2025-12, 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 74756386

---

Portaria nº 4197 de 22 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE,** no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de dezembro de 2017, o teor do Processo nº 0050.012421/2025-54, com abertura do requerimento em 12 de maio de 2026 (72138643) e despacho da SEGEP-NPSS de 17 de julho de 2026 (74560439).

**RESOLVE:**

**Art. 1º. - CONCEDER** a contar de **12 de maio de 2026**, com fundamento na Lei n° 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o (a) servidor (a) ANA ALVES PEDROSA DA COSTA, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, matricula nº ******961**, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II.

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

**FÁBIO JULIO PERONDI SILVA**
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU

Protocolo 74686508

---

**TERMO**

**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 95/SESAU/2026**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUSA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

**CREDOR: REM - RONDÔNIA EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA,** CNPJ/MF nº 11.752.550/0001-83, estabelecida na Av. Sete de Setembro, 4305, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho - RO, neste ato representado pelo seu administrador, o **SR. SAULO FREIRE MARTINS**, CPF n. ***.302.***-**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.018332/2026-81, e à Justificativa (73968973), aos termos do Parecer nº 486/2026/PGE-SESAU (74262109) e Despacho SESAU-GECONT (74523803), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 2.298.043,84 (dois milhões, duzentos e noventa e oito mil quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, proveniente do objeto referente à prestação de serviços de transporte inter hospitalar de

pacientes, com disponibilização de veículo/ambulância de suporte avançado TIPO ”D” (UTI Móvel) e suporte básico TIPO "B", com mão de obra especializada (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e motorista), visando atender as necessidades das seguintes unidades: Hospital Regional de Buritis (HRB) - **Lote 1**; Centro de Medicina Tropical (CEMETRON) e Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSFG) - **Lote 2**; Hospital Regional de Extrema (HRE), Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO) e Policlínica Oswaldo Cruz (POC) - **Lote 3**; Hospital Regional de Cacoal (HRC) e Hospital de Emergência e Urgência Regional de Cacoal (HEURO) - **Lote 5**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado nos documentos (71708839) e Declaração de Adequação Financeira (72884780), correspondente ao **período de 01 a 31 de março de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (74262109).

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**SAULO FREIRE MARTINS**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 74542929

---

Portaria nº 4492 de 05 de agosto 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;

**CONSIDERANDO** o teor do Processo nº 0036.022253/2026-74.

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

**Art.1º. CONCEDER**, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **DIEGO FELIPE BICALHO DA ROCHA**, Matricula nº ******646**, ocupante do cargo de Agente de Atividade Administrativa e,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Cedido TRE-RO, no período de **19.05.2026 a 26.05.2026 ,** conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75210416

---

Portaria nº 4543 de 07 de agosto 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 SEI nº 0036.042664/2023-33

**CONSIDERANDO** a Autorização do Titular da Pasta (75158130);

**CONSIDERANDO** o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

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

**Art.1º - AUTORIZAR**o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **27.07.2026 a 27.10.2026**, ao servidor(a) **DIONES CLAUDINEI CAVALI**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº ******494**, lotada na Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais.

**Art. 2º -** O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75291873

---

Portaria nº 4547 de 07 de agosto 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 SEI nº 0036.043090/2025-82

**CONSIDERANDO** a Autorização do Titular da Pasta (75175708);

**CONSIDERANDO** o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

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

**Art.1º - AUTORIZAR**o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.09.2026 a 30.11.2026**, ao servidor(a) **ANE CRISTINA SOARES CARVALHO BATISTA**, ocupante do cargo de Nutricionista, matrícula nº ******727**, lotada na Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais.

**Art. 2º -** O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75295178

---

Portaria nº 4550 de 07 de agosto 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 SEI nº 0036.044240/2024-94

**CONSIDERANDO** a Autorização do Titular da Pasta (75205462);

**CONSIDERANDO** o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

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

**Art.1º - AUTORIZAR**o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **31.08.2026 a 30.11.2026**, ao servidor(a) NANCY TABOSA DAMASCENO, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº ******990**, lotada na Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais.

**Art. 2º -** O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75299431

---

Portaria nº 4538 de 07 de agosto 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 n° 0036.033902/2026-62, Memorando 327 (75284305).

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

**Art. 1º. – RELOTAR**, a partir de **10 de agosto** de 2026, na Subdiretoria Técnica em Saúde - SDTECS, o (a) servidor (a) JULIANA GAMA E GAMA, matrícula nº:******362**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso a Saúde - CREG.

**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 75285569

---

Portaria nº 4494 de 05 de agosto 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 e, Considerando o teor do Processo nº 0049.008769/2026-67 e Certidão Nascimento (75135151).

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

**Art. 1º**. **CONCEDER,** 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao Servidor **EDUARDO RODRIGO NUNES DITZEL,** matricula nº ******071**, ocupante do cargo de Médico, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde/SESAU, lotado na Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **02.08.2026 a 21.08.2026.**

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75211799

---

Portaria nº 4496 de 05 de agosto 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;

**CONSIDERANDO** o teor do Processo nº 0036.033293/2026-41.

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

**Art.1º. CONCEDER**, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **JOÃO BOSCO RODRIGUES CRUZ**, Matricula nº *****527**, ocupante do cargo de Motorista e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde, no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

período de **01.08.2026 a 08.08.2026 ,** conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75212882

---

Portaria nº 4499 de 05 de agosto 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.008280/2026-95 e Requerimento (75119964).

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

Art.1º - CONCEDER, **6** (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **JANY MUNHOS CHAVES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem**,** matrícula nº ******161**,** lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **02.10.2026, 05.10.2026, 07.10.2026, 23.12.2026, 24.12.2026, e 28.12.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais 2022.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75214189

---

Portaria de férias nº 12175 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES,** MÉDICO, matrícula ******452, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o**01/04/2026 a 15/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/04/2026 a 15/04/2026,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/12/2025 a 16/12/2025 e 10/08/2026 a 24/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**

CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC62972

---

Portaria nº 2396 de 05 de maio de 2026

Altera a Portaria nº 6415 de 03 de novembro de 2025 que dispõe sobre a nomeação dos membros para a Comissão de Seleção de Organizações Sociais de Saúde no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU, em conformidade com o Decreto n° 16.849/2012.

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,e com base na Lei n° 2.675, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei n° 2.698, de 28 de março de 2012, e no Decreto n° 16.849, de 25 de junho de 2012, vem expedir a presente Portaria;

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 1° ALTERAR o artigo 3° da Portaria nº 6415 de 03 de novembro de 2025 que dispõe sobre a nomeação dos membros para a Comissão de Seleção de Organizações Sociais de Saúde, que tem por finalidade analisar e decidir sobre as propostas de trabalho apresentadas pelas Organização Social de Saúde (OSS), nos termos do edital de chamamento público a ser publicado pela Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia que visa o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Hospital Regional Dr. Júlio Perez Antelo no munícipio de Guajará-Mirim, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3° .....

| Nome | Matrícula | Lotação | Função |
|---|---|---|---|
| Lucas Matheus Teles da Conceição | ******465 | AGEVISA | Presidente |
| Ricardo Correa de Abreu | ******549 | CAD/SESAU | Suplente |
| Sônia Regina dos Santos Marini | ******009 | CRECSS/SESAU | Titular |
| Adalto Ferreira Bonfim | ******004 | CRECSS/SESAU | Suplente |
| Jéssica Gonçalves Serra | ******379 | SDTECS/SESAU | Titular |
| Annelise Soares Campos Lins de Medeiros | ******730 | SDTECS/SESAU | Suplente |
| Joice Fernanda Oliveira Lara | ******901 | ALE/RO | Titular |
| Cleibson André Nunes Torres | ******673 | ALE/RO | Suplente |
| Edilei Timbo Passos | ******859 | Representante dos Sindicatos | Titular |
| Cicelene Correia da Silva | ******512 | Representante dos Sindicatos | Suplente |

" (NR)

Art. 2° Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 6415 de 03 de novembro de 2025.

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

*- assinado eletronicamente -*

**EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS**

Secretário de Estado

Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU

Protocolo 71858172

---

Portaria de férias nº 12176 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES,** MÉDICO, matrícula ******452, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (25/08/2026 a 03/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**

CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC62987

---

**TERMO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 112/SESAU/2026**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUSA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: MN SERVIÇOS LTDA**,** CNPJ/MF nº 17.590.221/0001-60, com endereço na Av. Florianopolis, nº 5261. Bairro: Centro, CEP: 76940-000, na Cidade de Rolim de Moura, neste ato representado pelo Sr. Murilo Nogueira, inscrito no CPF/MF n° ***.918.***.81.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.025530/2026-09, e à Justificativa (74924610), aos termos do Parecer nº 576/2026/PGE-SESAU (75039821) e Despacho SESAU-GECONT (75299986), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 229.999,08 (duzentos e vinte e nove mil novecentos e noventa e nove reais e oito centavos)**,** proveniente do objeto referente à **prestação de serviços médicos de anestesiologia (classificadas como geral, condutiva, regional ou local, com assistência e vigilância clínica durante o ato cirúrgico, para fins terapêuticos ou diagnósticos, e visitas pré-anestésicas e pós-anestésicas aos pacientes internos que se submeterão a procedimentos cirúrgicos), a fim de atender a demanda de usuários dos serviços de saúde da rede pública do Estado de Rondônia visando atender o Hospital Regional de São Francisco do Guaporé-HRSFG** e Hospital Regional de Extrema HRE de forma emergencial, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo período de 01 (um) ano ou até que se conclua o processo licitatório nº 0036.003868/2024-30, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (75299906), Declaração Financeira (74340098-74339990) e Declaração de Adequação Financeira (74883864-74749269), correspondente ao **período de** 01 a 31 de Maio de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (75039821).

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**MURILO NOGUEIRA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 75332012

---

**TERMO**

**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 107/SESAU/2026**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUSA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

**CREDOR:** WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, CNPJ/MF nº. 34.597.955/0015- 95, com endereço na Rua/Av Santa Bárbara, n°12-272, Bairro Industrial, CEP: 76.821-278, neste ato representado por seus representantes legais Sr. Ederson Chaves Antunes, inscrito no CPF/MF n° XXX.970.XXX-XX e Sr. Joselino Machado de Souza, inscrito no CPF/MF nº XXX.909.XXX-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.000553/2025-11, e à Justificativa (0064099914), aos termos do Parecer nº 473/2026/PGE-SESAU (74000188) e Despacho SESAU-GECONT (74744121), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 1.895,40 (mil oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos),** proveniente do objeto o fornecimento de gases especiais de uso medicinal Nitrogênio gasoso, com a disponibilização de cilindros em comodato, de forma contínua, visando atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRR, de forma contínua por 1 (um) ano, ou até que se conclua o processo licitatório 0036.083713/2022-15, de acordo com especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência (0042866645), aprovado e autorizado pela Gestora Executiva da Pasta e Adendo (0043896650), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado nos documentos (0064098402 - 73700294 - 0056183811), correspondente ao **período de 17 a 27 de dezembro de 2024**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (74000188).

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**EDERSON CHAVES ANTUNES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente)
✎**JOSELINO MACHADO DE SOUZA**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 75038040

# HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 12147 de 10 de agosto 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 15/07/2026 a 24/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCYNELLE COSTA ASSIS**, **MÉDICO**, matrícula ******404, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**FABIOLA DA SILVA NUNES**
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62950

# HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 115 de 07 de agosto de 2026

**A DIRETORA DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II**, no uso de suas atribuições, conforme a Lei Complementar nº 733 de 10 de outubro de 2013, designada através do Decreto de 26 de junho de 2025.

**RESOLVE**:

**Art. 1º** - **REMARCAÇÃO** do Período de 30 **(trinta) dias** das Férias referente ao **exercício 2026** do (a) servidor (a) **THATTYANE BORBA PEREIRA,** Médico, matrícula ******420**, pertencente ao quadro de servidores do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II, antes no período de 06.04.2026 a 15.04.2026, 29.06.2026 a 08.07.2026 e 21.09.2026 a 30.09.2026, **INTERROMPIDAS de 06.04.2026 a 15.04.2026 e 29.06.2026 a 08.07.2026,** para fruição no(s) período(s) de **13.10.2026 a 22.10.2026 e 21.12.2026 a 09.01.2027,** conforme solicitado via Processo SEI: 0050.006484/2026-52.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

✎**Rafaela Garcia Dancini Jensen**
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 75275022

---

Portaria de férias nº 12181 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) chefe adjunto**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 229 de 07/11/2025,publicada no DOE n.213, de 10/11/2025.

**RESOLVE:**

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**AMANDA LIMA FERREIRA**
chefe adjunto

**ANEXO I**

| Nº | Servidor | 1ºPERÍODO | 2ºPERÍODO | 3ºPERÍODO | ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Matricula**<br>******628<br>**Nome**<br>JOAO CARLOS VICENTE DE BARROS JUNIOR<br>**Cargo**<br>CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL | **Inicio**<br>(01-11-2026)<br>**Fim**<br>(30-11-2026) | | | |

Protocolo DOC62995

---

# CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO

Portaria nº 10 de 30 de junho de 2026

A Direção Geral, 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 Processo SEI nº 0054.000214/2026-06.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Coordenador da Oficina de Música CERO,** ligadas ao setor de atividades complementares, desenvolvidas no âmbito do Centro de Reabilitação do Estado de Rondônia – CERO, sem ônus e sem prejuízo de suas atribuições.

| Nome | Cargo | Matrícula | Área/Serviço Técnico |
|---|---|---|---|
| JUCIMAR MORAES RODRIGUES QUEIROZ | ASSESSOR | ******537 | Oficina de Música/ Atividade complementar |
| JADSON FERREIRA RAIMANN DA COSTA | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE | ******156 | Oficina de Música/ Atividade complementar |

**Art. 2º** O servidor Jadson Ferreira Raimann da Costa substituirá o **Coordenador do Núcleo** Jucimar Moraes Rodrigues Queiroz nos casos de ausência, impedimentos e suspeição.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a **03 de agostode 2025.**

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

**ANDRÉIA ZÜLKE**
Diretora Geral CERO

Protocolo 73904938

---

# FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria de férias nº 12134 de 07 de agosto de 2026.

**O(A) Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 13 de janeiro de 2026 – Nomeação para Cargo de Direção Superior CDS-17 de 13/01/2026,publicada no DOE n.DOE nº 9 – Protocolo 68190126 , de 14/01/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 05/05/2026 a 14/05/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANILTO FUNEZ JUNIOR**, **Extensionista Rural- Nível Superior**, matrícula ******735, pertencente ao quadro de servidores de Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/05/2026 a 24/05/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2026.**

**ANILTO FUNEZ JUNIOR**
Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON / Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo DOC62932

---

Portaria nº 532 de 10 de agosto de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**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. n° 180, de 22 de setembro de 2025.

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

**Art. 1º - Conceder** de acordo com o artigo 4° do Decreto n° 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE n° 62, de 04/04/2022, HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO, à servidora abaixo relacionada, referente ao mês de **JULHO/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.002744/2026-09.

| ORD | NOME | MATRÍCULA | H |
|---|---|---|---|
| 1. | Cleia de Souza Nunes | ******514 | 60 |

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

**LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER**

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 75350301

---

Pagamento Indenizado de Despesa nº 16/2026/FHEMERON-ASSEJUR

DEVEDOR: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ nº 84.745.017/0001-68, com sede na Rua Benedito de Souza Brito, s/n, Bairro Industrial, CEP 76.821-092, Porto Velho, RO, neste ato representada pelo Presidente, o Sr. ANILTO FUNEZ JUNIOR, portador do CPF ***.979.972-**, nomeado por meio do Decreto 112595/2026 (68190126), na forma prescrita no art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

**CREDOR: PROSERVICE LTDA**, inscrita no CPF ou CNPJ nº 22.881.445/0001-60, com sede na Rua Getúlio Vargas, esquina com rua Abunã, nº 1973, Sala C, Bairro São João Bosco, Porto Velho, RO, CEP: 76803-749, neste ato representada por seu administrador **ARIONILDO ASSIS DE QUEIROGA**, inscrito no CPF nº ***.472.435-**, conforme (75350704, fls. 6 e 12).

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA** que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo 0052.001886/2025-60, aos documentos Ids. 72647984, 72649553, 72646089, 72646386, 72645771, 72646226, 72645263, 72646819, 72647254, 72646520, 72647153,

72647004, 72647363, 72687587, 73723696, 73724231, 73724732, 73724970, 73725369, 73725605, 73726004,

73726414, 73726594, 73728100, 73728746, 73728285, 73729169, 75180381, 73729492, 73864949, 74341838,

74341843, 74750474, 75132903, 75059834,, 75102009, 75086363, 75158797, 75093111, 75166418, 72651065, 75193782,

75211983, 75211983, 75326001,75326395, 75326563, 75332077, 75336152, 75349822 e 75350704 aos termos do Parecer nº 43/2026/PGE-FHEMERON Id. 75211983, obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$ 595.591,98 (quinhentos e noventa e cinco mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e oito centavos)**, proveniente do objeto sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme consignado no documento Id. 75102009, correspondente ao **período de abril e maio de 2026,** nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com Id. 75211983 e devidamente aprovada pelo CREDOR Id. 72647984 e 75180381.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pela DEVEDORA à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da FHEMERON, conforme Declaração de Adequação Financeira Id. 75093111 e Notas de Empenho Id. 75326001, 75326395 e 75326563, Programa de Trabalho: 10.122.1015.2087, 10.302.2105.2145 e 10.302.2105.2145 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade); Natureza de despesa: 3.3.90.30, 3.3.90.30 e 3.3.90.39; Fonte de recurso: 1.5.00.001002.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Procuradoria-Geral do Estado providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria-Geral do Estado.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANILTO FUNEZ JUNIOR**

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado por meio do Decreto 112595/2026 (68190126)

**ARIONILDO ASSIS DE QUEIROGA**

*Representante/CONTRATADA*

Termo elaborado na forma do anexo II, da Portaria 630/2023, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento. [1]

_____

[1] https://pge.ro.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/SEI_0042309649_Portaria_630.pdf

Protocolo 75343221

---

# AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria de férias nº 12151 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 01/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **SID ORLEANS CRUZ**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******376, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA**

CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo DOC62955

Portaria de férias nº 12183 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLODOALDO GALDINO PEREIRA,** MOTORISTA, matrícula ******734, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**05/01/2026 a 24/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**16/01/2026 a 24/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/12/2026 a 22/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA**
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC63009

Portaria de férias nº 12184 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **EGNALDO DE SOUZA CAMINHA,** MOTORISTA, matrícula ******784, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**13/01/2026 a 01/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/01/2026 a 01/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/12/2026 a 20/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA**
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC63010

# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 5849 de 21 de julho de 2026

Altera os Anexos I e II da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, que institui o Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial),

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 e Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, que institui o Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, e institui os Pontos Focais do eSocial e a Comissão de Regularização do eSocial;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização da relação de Pontos Focais do eSocial, constante do Anexo I, e da composição da Comissão de Regularização do eSocial, constante do Anexo II, ambos da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, em razão de alterações na designação de servidores;

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam excluídas do Anexo I da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, as seguintes servidoras designadas como Pontos Focais do eSocial:

I – Vera Lucia Cordeiro da Silva, matrícula *****7799 e CPF 142.***.***-68, no Âmbito Geral da SEDUC;

II – Eliane Ramos dos Santos, matrícula *****0442 e CPF 763.***.***-91, na Superintendência Regional de Educação de Porto Velho.

Art. 2º Ficam incluídos no Anexo I da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, os seguintes servidores, na qualidade de Pontos Focais do eSocial:

I – no Âmbito Geral da SEDUC:

a) Silvio Luiz Rodrigues da Silva, matrícula *****4856 e CPF 612.***.***-87;

b) Leonildo de Araujo, matrícula *****3677 e CPF 396.***.***-53;

c) Maria Auxiliadora Blackman de Oliveira, matrícula *****5404 e CPF 052.***.***-73;

d) Jéssica Brenda dos Santos Cunha, matrícula *****5303 e CPF 020.***.***-95;

II – na Superintendência Regional de Educação de Porto Velho: Claudia Simone Feitosa, matrícula *****2463 e CPF 419.***.***-91.

Art. 3º Fica incluído na composição da Comissão de Regularização do eSocial, constante do Anexo II da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, o seguinte membro: Silvio Luiz Rodrigues da Silva, matrícula *****4856 e CPF 612.***.***-87.

Art. 4º Em razão das alterações promovidas por esta Portaria, os Anexos I e II da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, passam a vigorar consolidados na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 5º As demais disposições constantes da Portaria nº 3.321, de 22 de abril de 2026, permanecem inalteradas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**

**RELAÇÃO CONSOLIDADA DOS PONTOS FOCAIS DO ESOCIAL NO ÂMBITO DA SEDUC**

**Superintendência Regional de Alta Floresta**: Fernanda Aparecida de Paulo, matrícula *****6864 e CPF: 007.***.***-50

**Superintendência Regional de Ariquemes**: Eleilson Viana Costa, matrícula *****5840 e CPF: 015.***.***-37

**Superintendência Regional de Buritis**: Roniclei Gonçalves Pinheiro, matrícula *****0991 e CPF: 593.***.***-49

**Superintendência Regional de Cacoal**: Odair Aparecido Gomes, matrícula *****2728 e CPF: 687.***.***-20

**Superintendência Regional de Cerejeiras**: Edivania dos Santos Matias Baggio, matrícula *****2662 e CPF: 922.***.***-20

**Superintendência Regional de Costa Marques**: Rosilene Matos da Silva, matrícula *****3208 e CPF: 658.***.***-87

**Superintendência Regional de Espigão do Oeste**: Michelli Daiane Silva Silveira, matrícula *****6374 e CPF: 003.***.***-97

**Superintendência Regional de Extrema**: Pauliana Aparecida de Barros Martins, matrícula *****4510 e CPF: 820.***.***-72

**Superintendência Regional de Guajará-Mirim**: Vilma Barroso Braga, matrícula *****0790 e CPF: 820.***.***-72

**Superintendência Regional de Jaru**: Noé Ferreira Oliveira, matrícula *****4803 e CPF: 723.***.***-53

**Superintendência Regional de Ji-Paraná**: Luana Fraga do Nascimento Faria, matrícula *****6992 e CPF: 907.***.***-53

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Superintendência Regional de Machadinho D'Oeste**: Ana Paula Gineli Vazzoler, matrícula *****6217 e CPF: 797.***.***-04

**Superintendência Regional de Ouro Preto D'Oeste**: Maiara Oliveira Maia, matrícula *****3712 e CPF: 020.***.***-47

**Superintendência Regional de Pimenta Bueno**: Marineusa Almeida Moreira, matrícula *****2982 e CPF: 675.***.***-87

**Superintendência Regional de Porto Velho**: Claudia Simone Feitosa, matrícula *****2463 e CPF: 419.***.***-91

**Superintendência Regional de Rolim de Moura**: Patricia Farias Padilha, matrícula *****6938 e CPF: 716.***.***-72

**Superintendência Regional de São Francisco do Guaporé**: Cícero Marim Magalhães, matrícula *****6061 e CPF: 162.***.***-15

**Superintendência Regional de Vilhena**: Kely Souza Martins, matrícula *****7332 e CPF: 934.***.***-87

Âmbito Geral da SEDUC: Nilson Gonçalves Vieira, matrícula *****0263 e CPF 162.***.***-68

Âmbito Geral da SEDUC: Abnael Carvalho de Lima, matrícula *****4823 e CPF 237.***.***-04

Âmbito Geral da SEDUC: Thawany Caroline Alves da Silva, matrícula *****3122 e CPF 033.***.***-96

Âmbito Geral da SEDUC: Maíra Tamires Lujan R. da Silva, matrícula *****2746 e CPF 019.***.***-78

Âmbito Geral da SEDUC: Danielle Aparecida Rodrigues de Souza, matrícula *****5934 e CPF 615.***.***-49

Âmbito Geral da SEDUC: Marinelio Pereira de Souza, matrícula *****4618 e CPF 932.***.***-20

Âmbito Geral da SEDUC: Lorena da Silva Mota de Cristo, matrícula *****3686 e CPF 044.***.***-38

Âmbito Geral da SEDUC: Tatiane Nunes Martins, matrícula *****3011 e CPF 998.***.***-97

Âmbito Geral da SEDUC: Maria Vandete da Silva, matrícula *****6231 e CPF 634.***.***-53

Âmbito Geral da SEDUC: Maíra Moura da Silva, matrícula *****5859 e CPF 930.***.***-49

Âmbito Geral da SEDUC: Andreia Pereira da Silva Pinto, matrícula *****4482 e CPF 630.***.***-68

Âmbito Geral da SEDUC: Rosely Maria Dias Vieira, matrícula *****1244 e CPF 286.***.***-20

Âmbito Geral da SEDUC: Maria Gorete Correa, matrícula *****0941 e CPF 204.***.***-00

Âmbito Geral da SEDUC: Geivani Pinto de Souza Silva, matrícula *****4917 e CPF 624.***.***-72

Âmbito Geral da SEDUC: Sirlei Ribeiro de Barros, matrícula *****2619 e CPF 650.***.***-00

Âmbito Geral da SEDUC: Sirlei Suzane Faial Dantas, matrícula *****8254 e CPF 473.***.***-20

Âmbito Geral da SEDUC: Vanessa Lilian Batista De Souza, matrícula *****9766 e CPF 998.***.***-68

Âmbito Geral da SEDUC: Adriana Judite de Almeida, matrícula *****8166 e CPF 564.***.***-68

Âmbito Geral da SEDUC: Leonice Soares Dantas Cabral, matrícula *****8346 e CPF 221.***.***-15

Âmbito Geral da SEDUC: Silvio Luiz Rodrigues da Silva, matrícula *****4856 e CPF 612.***.***-87

Âmbito Geral da SEDUC: Leonildo de Araujo, matrícula *****3677 e CPF 396.***.***-53

Âmbito Geral da SEDUC: Maria Auxiliadora Blackman de Oliveira, matrícula *****5404 e CPF 052.***.***-73

Âmbito Geral da SEDUC: Jéssica Brenda dos Santos Cunha, matrícula *****5303 e CPF 020.***.***-95

**ANEXO II**

**COMPOSIÇÃO CONSOLIDADA DA COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL)**

Presidente: Thawany Caroline Alves da Silva, matrícula *****3122 e CPF 033.***.***-96

Vice-presidente: Maíra Tamires Lujan R. da Silva, matrícula *****2746 e CPF 019.***.***-78

Secretário: Marinelio Pereira de Souza, matrícula *****4618 e CPF 932.***.***-20

Membro: Silvio Luiz Rodrigues da Silva, matrícula *****4856 e CPF 612.***.***-87

Membro: Leonildo de Araujo, matrícula *****3677 e CPF 396.***.***-53

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74681883

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: ***CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M MOACYR CARAMELLO***

CONTRATADA: **SERV. DE PROVEDORES DE INTERNET LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 37.435.689/0001-97

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

OBJETO: Serviço mensal de acesso à internet através de banda larga de 600Mbps.
VALOR: R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 06/08/2026
ASSINAM:
**INEIDE DA SILVA SOARES**
Presidente do Conselho Escolar Moacyr Caramello
**GUSTAVO GOMES DE MEDEIRAS**
Representante / Contratada

Protocolo 75270024

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **04/2025** ID (75049289), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (75214782) o Resultado da Análise ID (75301685), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA CNPJ: 20.221.687/0001-00 | ------ | ------ | Habilitado |
| 2 | FACILITA SERVIÇOS CNPJ: 47.840.870/0001-32 | ------ | ------ | Habilitado |
| 3 | PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIREI-ME CNPJ:11.069.034/0001-59 | Venceu todos os itens | **R$ 1.347,00** | Habilitado |
| 4 | REGIANE DE PAULA SOUZA RIZO "KRA SERVIÇOS E MANUTENÇÕES" CNPJ: 64.245.492/0001-68 | ------ | ------ | Habilitado |
| **Valor Total** | | | **R$ 1.347,00** | |

Castanheiras/RO, 07 de Agosto de 2026.
Adriane Aparecida Vieira Zimermann
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75304060

---

**EXTRATO**

**EXTRATO Nº 1118 DO CONTRATO Nº 002/2026**

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA, CNPJ : 07.625.876/0001-72
**CONTRATADA:**J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ/MF n.º 13.878.114/0001-80
**OBJETO**: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de 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) em todas as dependências da EEEFM Darcy da Silveira, CNPJ 07.625.876/0001-72,através da Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.
**PROCESSO SEI Nº:** 0029.006916/2026-01
**PROCESSO SEI Nº LIBERAÇÃO DO SALDO**: 0029.031531/2023-21, Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.
**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R$ 1.213,80 ( Mil Duzentos e Treze reais e Oitenta Centavos) , que serão pagos com Recursos do PROAFI, de acordo com os valores especificados na Planilha de Liberação de Saldo. Os preços contratuais não serão reajustados.
**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de03 (TRÊS) meses ou até a total prestação dos serviços, contados da data de assinatura do contrato.
**DATA DA ASSINATURA**: 24 de Fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ASSINAM:**
**PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE** - Presidente do Conselho Escolar.
**JOZIEL PEREIRA** - Representante Legal da Empresa.

Costa Marques - RO, 24 de Fevereiro de 2026.

**PETRÔNIO CESÁR DE ANDRADE**
**Presidente do Conselho Escolar**

Protocolo 69479950

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR INDIGENA AIKANÃ MAMAINDÊ SABANÊ
CONTRATADA: J BUENO CONTABILIDADE LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 44.691.190/0001-06
OBJETO: É objeto desta contratação, SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS ( SERVIÇOS DE CONTABILIDADE)
VALOR: R$ 1.760,00 (Um mil Setecentos e sessenta reais).
VIGÊNCIA: 08 meses contados a partir da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 06/08/2026
ASSINAM:
MACIEL ALVES GOIS - PRESIDENTE DO CONSELHO
JESSICA ELAINE DE CAMPOS BUENO BISCOLA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Protocolo 75025548

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR INDIGENA AIKANÃ MAMAINDÊ SABANÊ
CONTRATADA: J.B DA SILVA COMERCIO DE GÁS E AGUA (GÃS SÃO JOSÉ)
CNPJ DA CONTRATADA: 51.071.268/0001-55
OBJETO: É objeto desta contratação a RECARGA DE GÁS , BOTIJA DE 13KG
VALOR: R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/08/2026
ASSINAM:
MACIEL ALVES GOIS - PRESIDENTE DO CONSELHO
JONATHAN BATISTA DA SILVA - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Protocolo 74861464

---

Portaria de férias nº 12135 de 07 de agosto 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) **MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******932, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o**22/04/2026 a 01/05/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**22/04/2026 a 01/05/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/07/2026 a 23/07/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 07/08/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**NILSON GONCALVES VIEIRA**
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62933

---

Portaria nº 6025 de 28 de julho de 2026

**PORTARIA**

O (A) Presidente do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho** , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1ºDesignar os servidores, abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos de bens de consumo e serviços da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH e do JOER Fase Regional Metropolitana de Porto Velho celebrados entre o Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velh**o** e as empresas fornecedoras de materiais e serviços a serem executados nas dependências desta Superintendência, localizada no município de Porto Velho - RO.

1 - GUSTAVO CUNHA MARGONAR, matrícula nº ******085, Fiscal de Contrato;

2 - GABRIEL LUCAS AGUIAR SOUZA, matrícula nº ****** 203,Suplente.

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

**IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAIS**
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho

Protocolo 74909874

---

Portaria nº 6024 de 28 de julho de 2026

**PORTARIA**

O (A) Presidente do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento de bens de consumo e serviços da Superintendência Regional de Educação - SUPER/PVH e do JOER Fase Macrorregional Metropolitana de Porto Velho.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - URRUMARA PIRES DE OLIVEIRA, matrícula nº ******631, Presidente;

2 - **NELTON DA SILVA LOPES, matrícula nº ******758, Membro;**

**3 - ARTHUR FRANCLIN ARAÚJO JUSTINIANO, matrícula nº ******696, Membro;**

**4 - JULIANA TEOTÔNIO DE MELO, matrícula nº ******530, Suplente;**

**5 - DARLIELEN MACURAPE GOMES, matrícula nº ******879, Suplente.**

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

IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAIS
Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Porto Velho

Protocolo 74909863

---

Portaria nº 5734 de 15 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.046716/2024-11;**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**RESOLVE:**

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: BERNADETE COSTA DE SANTANA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Guajará-Mirim. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 12174/2024, publicada no DIOF n° 210 de 07/11/2024, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

| Matrícula | Nome | Cargo | Admissão | Período analisado | | | Ref. | Efeito financeiro |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ******558 | Bernadete Costa de Santana | Técnico Educacional Nível 1 | 22/06/1988 | 29/11/2022 | a | 29/11/2024 | 07 | 29/11/2024 |

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação.

Protocolo 74474908

---

Portaria nº 6327 de 07 de agosto de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Presidente Tancredo de Almeida Neves, CNPJ: 00.722.137/0001-50, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1° - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do ProgramaNacional de Alimentação Escolar (PEALE) , com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

**I - Comissão de Compras:**

Presidente: ROSEMARY JOVINO DA SILVA;

Membro: -ALDECIR DE ASSIS RAMOS

Membro: SEBASTIANA CARNEIRO DE SOUZA

Suplente: ELIETE SILVA DE OLIVEIRA

**II – Comissão de Recebimento, Controle de Qualidade:**

Presidente: ADEMILSON COSMO DA SILVA

Membro: MARIA IVONETE FERREIRA DA SILVA

Membro:DULCILENE SARAIVA REIS

Suplente: DALVA TEIXEIRA RODRIGUES

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

**Cliciane Pinheiro Rebouças**

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M. Presidente Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 75310486

---

Portaria nº 6081 de 30 de julho de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelos Assessores Técnicos Ellen Fabiola Duarte, Ronaldo Jefferson Lessa e Walteir Chaves Costa, para realizar visita técnica, no período de 14 a 18 de setembro de 2026, no Colégio Visão, Reconhecida pelo Parecer n.º 072/CEE/RO/92 e Resolução n.º 079/CEE/RO/92, homologados 21/12/92, com a oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio e na EEEF Inácio de Loyola, também,

Reconhecida pelo Parecer n.º 161/04/CEE/RO e Resolução n.º 182/04-CEE/RO, Homologados, em18/03/05, com a oferta do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, ambos localizados no município de Ji-Paraná, objetivando avaliar as condições de funcionamento nos seus aspectos físico, administrativo e pedagógico, visando verificar a qualidade do ensino oferecido, em consonância com o inciso IV, do art. 3º, do Regimento Interno do CEE/RO, aprovado pelo Decreto n.º 29.797, de 11/12/2024 e com o art. 11, da Resolução n.º 1206/16-CEE-RO, objeto do Processo Sei n.º 0029.040646/2026-59.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes

Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 74986921

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038228/2026-00**

Objeto: Material Permanente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2026 à 11/08/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, C.N.P.J nº 63.761894/0001-52, localizado na Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de fornecimento de Material Permanente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/08/2026 a 11/08/2026, pelo endereço eletrônico jkopvhlicitaçoes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Raimundo Cantuaria, nº 5129 - Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, CEP 78.916-500, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material Permanente, 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 Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira;

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**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 jkopvhlicitaçoes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail jkopvhlicitaçoes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 07/08/2026 a 11/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 (74263283).
Porto Velho, 07 de agosto de 2026.
**Hamilton Bezerra do Nascimento**
Presidente da Comissão de Contratação
**Adriana Oliveira da Silva**
Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 74263282

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6370/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043565/2026-19**

Objeto: **Gás de Cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 à 15/08/2026**

O Conselho Escolar Nove de Junho, CNPJ nº 00.672.028/0001-75 localizado na Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de gás de cozinha, tipo GLP botija com 13 kilos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 à 15/08/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **fornecimento de gás de cozinha, tipo GLP, botija com 13 kilos**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 CEEJA Domingos Vona;

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 **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Planilha de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/08/2026 à 15/08/2026**, 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 José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFIserão 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 07 de agosto de 2026.

**Nilda Alves de Oliveira**
Presidente da Comissão de Contratação

**Maria Madalena Lemes Mendes**
Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 75311239

---

Portaria nº 6329 de 07 de agosto de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio General Osório, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do Conselho Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1° - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, exercício 2026, com objetivo de proceder à aquisição de produtos e serviços do conselho escolar.

I – Comissão de Compra e Contratação:

Presidente: Reinaldo Roque dos Santos Menezes - matrícula n.º ******415

Membro: Ivan Danilo Nardi - matrícula n.º ******408

Membro: Lucelia Santana dos Santos n.º ******875

II – Comissão de Recebimento e Controle deQualidade ficará incumbida de:

Presidente: Raimundo José Ferreira de Melo - matrícula SIAPE n.º ****098

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Membro: Gunnar Gabriel Zabala Melgar - matrícula - matrícula n.º ******551
Membro: Joelma Ferreira dos Santos Abreu - matrícula n.º ******124
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de 07 de agosto de 2026.

**Jana Gusmão Dutra de Lima**
Presidente do Conselho Escolar General Osório

Protocolo 75311440

---

Portaria nº 6331 de 07 de agosto de 2026

**PORTARIA FISCAL DE CONTRATO**

A Presidente da Unidade Executora, nomeia os seguintes membros para comporem a Portaria do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio General Osório , Inscrito no CNPJ: 01.717.944/0001-47, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, às contratações que resultem em obrigações futuras, oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, exercício 2026.

1 – Raimundo Passos de Souza, matrícula nº *****6172, Fiscal de Contrato;

2 – Aldamir da Silva, matrícula nº *****4423, Suplente.

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

**Jana Gusmão Dutra de Lima**
Presidente do Conselho Escolar General Osório

Protocolo 75312043

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 02_01/2026/SEDUC-EEEFNSA (75269036)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo, CNPJ N° 00.684.806/0001-46

CONTRATADO:R B DE MELO, CNPJ N° 62.616.630/0001-42

OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento de materiais de limpeza e produção de higienização, bem como material elétrico e eletrônico (pilhas)

VALOR: R$ 6.116,14 (seis mil cento e dezesseis reais e quatorze centavos)

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

PROCESSO: 0029.023487/2026-28

DATA DAS ASSINATURAS: 07/08/2026

**VANESSA LOPES DA ENCARNAÇÃO**
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Amparo

Protocolo 75269296

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042069/2026-30**

Objeto: Material de Consumo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do 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 contratação de: Material de Consumo (gás de cozinha, botijão de 13 kg ), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/08/2026 a 12/08/2026** pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos deverão ser entregues até as 17: 00 horas do dia 12/08/2026, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo (gás de cozinha, botijão de 13 kg), considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Maria Lourenço Cassiano;

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 mlcassiano@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **07/08/2026 a 12/08/2026**, até as 17:00 horas do dia 12/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, 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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste, RO, 07 de AGOSTO de 2026.
Lucinete Botelho de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO S3/03**

**PROCESSO SEI Nº 0029.035144/2026-14**

Objeto: Limpeza de Caixa D'água (10000 Litros);

Dedetização Geral (Desratização e Desinsetização)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/08/2026 a 11/08/2026

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao *PROAFI REGULAR*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Limpeza de Caixa D'água e Detetização Geral (Desratização e Desinsetização)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/08/2026 a 11/08/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Limpeza de Caixa D'Água (10000 Litros) e Detetização Geral (Desratização e Desinsetização),** considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;

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

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

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

3.1 - O fornecedor/prestador de serviços, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 -
O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora, dentro do prazo de **07/08/2026 a 11/08/2026** - *(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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do ***PROAFI REGULAR,*** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO.
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 75313176

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO S3/02**
**PROCESSO SEI Nº 0029.035144/2026-14**
Objeto: Manutenção e Limpeza de Ar Condicionados.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2026 a 11/08/2026**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao *PROAFI REGULAR*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Limpeza de Ar Condicionados e 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 07/08/2026 a 11/08/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Limpeza de Ar Condicionados e Bebedouros,** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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/prestador de serviços, 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 irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora, dentro do prazo de **07/08/2026 a 11/08/2026** - *(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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do ***PROAFI REGULAR,*** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, data e hora do Sistema
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 75312755

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 11/PROAFI/2026
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS
CONTRATADA: J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 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$ 1.346,31 (mil trezentos e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)**
VIGÊNCIA: 31/03/2027.
ASSINAM: Xirlhane Garcia Correia de Almeida e Joziel Pereira

Protocolo 75314149

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042069/2026-30**
Objeto: Serviço de Terceiros
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/08/2026a 12/08/2026**
O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do 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 contratação de: Serviço de terceiros ( limpeza e instalação 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 **07/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão do Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceiros (limpeza e instalação 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 EEEF Maria Lourenço Cassiano;

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 mlcassiano@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **07/08/2026 a 12/08/2026**,**até as 17: 00 horas do dia 12/08/2026** ,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 EEEF Maria Lourenço Cassiano, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.75314340

Espigão do Oeste, RO, 07 de agosto de 2026.

Lucinete Botelho de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 75314432

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**

**PROCESSO SEI Nº0029.013085/2026-15**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Objeto:MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS -Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 13/08/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF REGULAR,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, (Manutenção, Desistalaçao e instaçao de rede de (computaores) processamento de dados ). e reparo em rede eletrica, conforme plano de aplicação anual ID (73479049 ),em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026** pelo endereço eletrônico cfcriozinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, (Manutenção, Desistalaçao e instaçao de rede de (computaores) processamento de dados ). e reparo em rede eletrica, conforme plano de aplicação anual ID (75314690 )

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cfcriozinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 75314690 – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cfcriozinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolqar Celso Ferreira da Cunha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 75314690
Riozinho/ Cacoal, RO 08 julho 2026
Maria do Carmo Araujo Baldaia
Presidente da Comissão de Contratação
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75314673

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.024150/2026-38**
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**
O Conselho Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, C.N.P.J nº 21.436.880/0001-13 localizado na Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, 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: compra de Alimentos 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 **10/08/2026 a 12/08/2026** pelo endereço eletrônico **ceejaprofnadir@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de compra de alimentos 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 do CEEJA Professora Nadir Aparecida 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 **ceejaprofnadir@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejaprofnadir@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026,** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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.
Extrema/RO, 07 de agosto de 2026.
Irineia Kalki
Presidente da Comissão de Contratação
Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75315527

---

**AVISO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.013244/2026-81**
Objeto: Gêneros alimentícios. **10/08/2026 a 13/08/2026**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:
O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio DUQUE DE CAXIAS, inscrita no CNPJ: 00.738.548/0001-33 localizada na Av. Farquar, 1969 Bairro: Arigolândia, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026** até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico eeefmduquecaxias@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Av. Farquar, 1969 Bairro: Arigolândia, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como Conselhoda Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias.
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 eeefmduquecaxias@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (75228153)e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmduquecaxias@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026** até as 18:00 horas horas- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Duque de Caxias 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 Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. (75228153)

Porto Velho, 8 de Agosto 2026.

**Fabiane Samara Marques Lopes**
Presidente do Conselho Escolar
**Suzanne Tatielli Castro Esteves**
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74148709

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 75316094/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Claudio Manoel da costa inscrito no CNPJ nº: 00.655.170/0001-04.
CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães
CNPJ DA CONTRATADA: inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (cubos)
VALOR: R$ 4.470,70 (quatro mil quatrocentos e setenta reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 08.08.2026
ASSINAM:

**Vanderlei Varini dos Santos**
Representante / Contratante

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Têdy de Castro Magalhães**
Representante / Contratada

Protocolo 75316103

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**
**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043669/2026-15**

**Objeto: Aquisições de Produtos/MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PRDAGÓGICO OriundoS do PROGRAMA DE Apoio financeiro-PROAFI**

**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/08/2026 a 12/08/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÒGICOS oriundos do PROAFI,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1º de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÒGICOS oriundos do PROAFI** , 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 PA**RTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DARCY DA SILVEIRA;

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 APRESEN**TAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.
**4 - DO RE**CEBIMENTO 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 darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10**/08/2026 A 12/08/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.
**5 - DA ANÁLISE E** JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS
5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
**6 - DA CONTRA**TAÇÃO
6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, 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 - DO**S 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 e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.
8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Instrumento:
- Formulário Pesquisa de Preços ID (75316254).
Costa Marques/RO, 08 de agosto de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**

Protocolo 75316237

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy
CONTRATADA: M S TEIXEIRA COMERCIAL
CNPJ DA CONTRATADA: 36.209.275/0001-87
OBJETO: É objeto desta contratação de GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
VALOR: R$ 2.325,00 (dois mil trezentos e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA: 100 dias.
DATA DA ASSINATURA: 04/08/2026
ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e** MARCELO SOUSA TEIXEIRA

Protocolo 75164237

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOHN KENNEDY**, 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 (ID74612759), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID74913181)e o Resultado da Análise (ID 74913250), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA | - | - |
| 2 | IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELL ME | 1,2 | 3.350,00 |
| 3 | J GONCALVES DA SILVA | - | - |
| **Valor Total** | | | **3.350,00** |

**JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE**
Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOHN KENNEDY**

Protocolo 75197193

---

**AVISO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.022342/2026-18**
Objeto: ***Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **08/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**, C.N.P.J nº 01.176.224/0001-11 localizado na Rua Dom Joao Bosco, 20, Satelite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - RO**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Aquisição de Gêneros Alimentícios 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 **08/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico ***eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br*** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Dom Joao Bosco, 20, Satelite, Bairro Industrial, localizado no município de **Candeias do Jamari - 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 ***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 **EEEF JAIME BARCESSAT**;

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 ***eeefjaimebarcessat@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ***eeefjaimebarcessat@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de **08/08/2026 a 12/08/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **EEEF JAIME BARCESSAT**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Candeias do Jamari, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA**

Presidente do Conselho Escolar **EEEF JAIME BARCESSAT**

Protocolo 75056254

---

Portaria nº 6280 de 06 de agosto de 2026

Institui, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, o Conselho de Professores para Análise da Equivalência de Estudos dos estudantes participantes do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES, que fixa normas para o reconhecimento da equivalência de estudos realizados em instituições de ensino estrangeiras;

CONSIDERANDO a instituição do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia, destinado à promoção da mobilidade acadêmica internacional de estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da vida escolar dos estudantes intercambistas, mediante procedimentos uniformes de análise da equivalência dos estudos realizados no exterior;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica, padronização e celeridade aos procedimentos de análise curricular dos estudantes participantes do Programa;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, o **Conselho de Professores para Análise da Equivalência de Estudos**, órgão técnico de caráter consultivo e deliberativo, responsável pela emissão de parecer pedagógico acerca da equivalência curricular dos estudos realizados pelos estudantes participantes do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia.

**Parágrafo único.** O parecer emitido pelo Conselho subsidiará as unidades escolares da Rede Pública Estadual na adoção dos procedimentos previstos na Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES para fins de aproveitamento de estudos, adaptação curricular e registro da vida escolar dos estudantes.

**Art. 2º** O Conselho será composto pelos seguintes servidores:

I – Daniele Braga Brasil, matrícula ***672 – Presidente;

II – Lucas de Tarso Savino Nogueira, matrícula ***663 – Secretário;

III – Samara Alves de Souza, matrícula ***410 – Membro;

IV – Tainá Oliveira Santos, matrícula ***440 – Membro.

**§ 1º** O Presidente poderá convocar especialistas, professores, técnicos da Secretaria de Estado da Educação ou representantes de instituições parceiras para prestar assessoramento técnico, sem direito a voto.

**§ 2º** A participação no Conselho constitui serviço público relevante e não enseja percepção de remuneração adicional.

**§ 3º** O membro que possuir impedimento ou conflito de interesses em relação ao processo em análise deverá declarar-se impedido, sendo substituído por servidor designado pela Diretoria Geral de Educação.

**Art. 3º** Compete ao Conselho:

I – analisar a documentação escolar expedida pela instituição de ensino estrangeira;

II – verificar a correspondência entre os estudos realizados no exterior e o Currículo de Referência da Rede Pública Estadual de Ensino;

III – analisar a equivalência entre componentes curriculares, competências, habilidades, objetos de conhecimento, carga horária e período letivo;

IV – emitir parecer técnico conclusivo acerca da equivalência dos estudos realizados;

V – indicar, quando necessário, complementações curriculares, adaptações pedagógicas, atividades de recuperação ou avaliações complementares;

VI – elaborar ata e relatório técnico contendo a fundamentação da decisão;

VII – orientar tecnicamente as unidades escolares quanto à aplicação dos pareceres emitidos.

**Art. 4º** Na análise da equivalência de estudos serão observados:

I – os componentes curriculares das áreas do conhecimento previstas na Base Nacional Comum Curricular;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

II – o Currículo de Referência da Rede Pública Estadual de Ensino;
III – a carga horária desenvolvida;
IV – o período letivo cursado;
V – a frequência escolar;
VI – o desempenho acadêmico obtido pelo estudante;
VII – os acordos educacionais internacionais aplicáveis, quando existentes;
VIII – as disposições da Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES.

**Art. 5º** A análise poderá concluir por:
I – equivalência integral dos estudos;
II – equivalência parcial, mediante complementação curricular;
III – necessidade de apresentação de documentação complementar.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, o Conselho poderá solicitar documentação complementar, observados os requisitos previstos na Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES, inclusive quanto à tradução oficial e autenticação dos documentos escolares.

**Art. 6º** O Conselho reunir-se-á sempre que houver processos de equivalência a serem analisados, mediante convocação de seu Presidente, podendo as reuniões ocorrer de forma presencial ou por videoconferência.

**Art. 7º** O parecer técnico deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa, ressalvada a necessidade de diligências complementares.

**Art. 8º** Das reuniões serão lavradas atas circunstanciadas, acompanhadas dos respectivos pareceres técnicos, que integrarão o processo administrativo do estudante e subsidiarão os registros acadêmicos pela unidade escolar.

**Art. 9º** Compete à Gerência de Registro Escolar orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos administrativos decorrentes da equivalência de estudos.

**Art. 10.** O Conselho de Professores instituído por esta Portaria terá vigência até 31 de dezembro de 2027, podendo ser prorrogada por ato do Secretário de Estado da Educação, caso haja novos ciclos do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia ou processos de equivalência de estudos ainda pendentes.

**Art. 11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral de Educação, observadas as disposições da Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES e da legislação educacional vigente.

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

## ANEXO ÚNICO

PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES DO PROGRAMA INTERNACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – RONDÔNIA

### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Anexo estabelece os procedimentos técnicos para análise da equivalência dos estudos realizados pelos estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino participantes do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia.

**Art. 2º** A análise de equivalência observará a legislação educacional vigente, especialmente a Lei Federal nº 9.394/1996, a Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Currículo de Referência da Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia.

### CAPÍTULO II
### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para emissão do parecer, deverão ser apresentados:
I – Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição estrangeira;
II – Boletim escolar ou relatório de desempenho;
III – Comprovante da carga horária cursada;
IV – Relação dos componentes curriculares cursados;
V – Calendário ou período letivo da instituição estrangeira;
VI – Plano de estudos ou ementas, quando disponíveis;
VII – Tradução oficial dos documentos, quando exigida;
VIII – Apostilamento de Haia ou autenticação consular, quando aplicável.

### CAPÍTULO III
### CRITÉRIOS DE ANÁLISE

O Conselho observará, entre outros aspectos:
I – compatibilidade entre os componentes curriculares cursados e o Currículo de Referência da Rede Estadual;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

II – compatibilidade entre competências e habilidades desenvolvidas;
III – carga horária;
IV – frequência escolar;
V – desempenho acadêmico;
VI – período letivo;
VII – objetivos de aprendizagem;
VIII – organização curricular da instituição estrangeira.

A equivalência não dependerá de identidade absoluta entre os currículos, mas da correspondência entre os objetivos formativos desenvolvidos.

**CAPÍTULO IV**
**RESULTADO DA ANÁLISE**

O parecer poderá concluir por:
I – equivalência integral;
II – equivalência parcial;
III – necessidade de complementação curricular;
IV – necessidade de documentação complementar.

Quando houver necessidade de complementação curricular, deverão ser indicados:
a) componentes curriculares;
b) carga horária;
c) atividades;
d) prazo para integralização.

**CAPÍTULO V**
**MODELO DE PARECER**

**PARECER Nº _____/202__**
Interessado:
Escola:
País do intercâmbio:
Instituição estrangeira:
Período cursado:
Após análise da documentação apresentada, o Conselho de Professores conclui que:
( ) os estudos realizados apresentam equivalência integral;
( ) apresentam equivalência parcial;
( ) necessitam complementação curricular;
( ) necessitam documentação complementar.
Fundamentação:
Deliberação:
Porto Velho, ____ de _____ de 202__.
Assinaturas dos membros.

**CAPÍTULO VI**
**MODELO DE ATA**

Aos ____ dias do mês de _____ de 202__, reuniu-se o Conselho de Professores instituído pela Portaria nº _____/2026/SEDUC para análise da equivalência de estudos dos estudantes participantes do Programa Internacionalização da Educação Básica – Rondônia.

Após exame da documentação apresentada e observados os critérios previstos na legislação vigente, foi deliberado:
( ) Equivalência Integral;
( ) Equivalência Parcial;
( ) Complementação Curricular;
( ) Solicitação de novos documentos.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que segue assinada pelos membros.

**CAPÍTULO VII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Os casos omissos serão submetidos ao Conselho de Professores, observadas as disposições da Resolução nº 1236/18/2019/CEE-PRES e da legislação educacional vigente.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75271147

---

Portaria nº 6316 de 07 de agosto de 2026

Institui a Equipe/Comitiva da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO responsável pelo acompanhamento retorno dos estudantes participantes do Programa de Internacionalização da Educação Básica – Intercâmbio Educacional no New Mexic Military Institute (NMMI), e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo ordenamento jurídico vigente,

CONSIDERANDO a implementação do Programa de Internacionalização da Educação Básica da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, destinado a promover experiências educacionais internacionais aos estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino;

CONSIDERANDO a participação de estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual de Ensino no intercâmbio educacional realizado junto ao *New Mexico Military Institute* – NMMI, localizado na cidade de *Roswell* no Estado do Novo México, Estados Unidos da América;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acompanhamento institucional, pedagógico e logístico dos estudantes durante o encerramento das atividades acadêmicas e o retorno ao Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de equipe técnica da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO para acompanhamento da missão institucional de retorno dos estudantes participantes do intercâmbio educacional;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a Equipe/Comitiva da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, responsável pelo acompanhamento institucional, pedagógico e logístico do retorno dos estudantes participantes do Programa de Internacionalização da Educação Básica – Intercâmbio Educacional no *New Mexico Military Institute* (NMMI).

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, para compor a Equipe/Comitiva:

**I –** Daniele Braga Brasil, matrícula nº ***672;

**II –** Lucas de Tarso Savino Nogueira, matrícula nº ***663;

**III –** Samara Alves de Souza, matrícula nº ***410;

**IV –** Tainá Oliveira Santos, matrícula nº ***440.

**Art. 3º** Compete à Equipe/Comitiva da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO:

**I –** acompanhar os estudantes participantes do intercâmbio educacional durante o processo de encerramento das atividades acadêmicas junto ao *New Mexico Military Institute* – NMMI;

**II –** realizar os procedimentos necessários para o acompanhamento e retorno dos estudantes ao Brasil e ao Estado de Rondônia;

**III –** promover a articulação institucional com a instituição de ensino estrangeira, responsáveis legais dos estudantes e setores competentes da SEDUC/RO;

**IV –** acompanhar os procedimentos administrativos, documentais e logísticos relacionados à missão institucional;

**V –** elaborar relatório das atividades desenvolvidas durante a missão.

**Art. 4º** Para fins de cumprimento da missão institucional, as despesas referentes à aquisição de passagens aéreas, concessão de diárias e demais custos relacionados ao deslocamento oficial dos servidores integrantes da Equipe/Comitiva serão custeadas pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, observada a disponibilidade orçamentária e os procedimentos administrativos previstos na legislação vigente.

**Art. 5º** As despesas pessoais e os custos individuais necessários à participação dos servidores na missão internacional, incluindo a emissão de passaporte, obtenção de visto, contratação de seguro viagem/seguro saúde internacional e demais despesas de caráter particular, correrão por conta exclusiva de cada servidor integrante da Equipe/Comitiva, não sendo objeto de ressarcimento pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO.

**Art. 6º** A Equipe/Comitiva da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO atuará no período necessário ao cumprimento da missão institucional, considerando os deslocamentos, o acompanhamento dos estudantes e os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

procedimentos relacionados ao retorno do intercâmbio educacional, cujo embarque de retorno dos estudantes está previsto para o dia 22 de novembro de 2026.

**Art. 7º** A participação dos servidores designados nesta Equipe/Comitiva será considerada de relevante interesse público e institucional.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75302864

---

**AVISO**

CANCELAMENTO DE AVISO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei n° 14.133/2021, informa o cancelamento do AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 144, Disponibilização: 28/07/2026 e Publicação: 28/07/2026, O cancelamento ocorre devido astransições que irão ocorrer naliderança no quadro gestor, não tendo tempo suficiente para finalizar os trâmites do processo.

**Flávio Antônio da Graça**

Diretor Escolar | Matrícula nº ******575
DIOF/RO nº 159 Pág. nº 048 de 26/08/2024
EEEMTI Marechal Rondon
06 de agosto de 2026

Protocolo 75242593

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 02/2026-PROAFI ESCOLA REGULAR
CONTRATANTE: Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes
CONTRATADA: Oliveiras Supermercados Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 09.074.723/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação de materiais de consumo: gás de cozinha
VALOR: R$ 3.552,00 (Três Mil Quinhentos e Cinquenta e Dois Reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 07/08/2026
ASSINA: Luciana Martins (Presidente do Conselho Escolar)

Protocolo 75297450

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA**

**PROCESSO SEI Nº 0029.004705/2026-25**
Objeto: Aparelhos e Utensílios Domésticos.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**
O Conselho Escolar Nova Aliança, C.N.P.J nº 01.201.370/0001-50 localizado na Rua Florianópolis, Nº 1175, Jardim esperança Jaru/RO - 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aparelhos e Utensílios Domésticos., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, pelo endereço eletrônico escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Florianópolis , Nº 1175, Jardim Esperança, jaru/RO - 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aparelhos e Utensílios Domésticos, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. GOV. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**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 escolajorgeteixeirajaru@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 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, 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 Escola NOVA ALIANÇA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

JARU/RO, 10de Agosto de 2026.

Liliane Francisco de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar NOVA ALIANÇA

**PLANILHA DE PREÇOS/Proposta**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CNPJ | | | | |
| Inscrição Estadual/Municipal | | | | |
| Endereço | | | | |
| Cidade/Estado | | | CEP: | |
| Telefone | | E-mail: | | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| Nº | DISCRIMINAÇÃO DO ITEM | UNID | QTD | PREÇO UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Freezer Vertical, porta reversível, tamanho mínimo de 234 litros, consumo de energia A. 110V | Unid | 1 | | |

| VALOR TOTAL | |
|---|---|

| Proponente | |
|---|---|

| Condições |
|---|
| Validade da proposta: (mínimo de 60 dias) |
| Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito |
| Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento |
| Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora. |
| Dias de garantia: (mínima de 03 meses) |
| Data da emissão: |

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Protocolo 75292085

---

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

**CONTRATADA:** J Carolino Vieira Eireli Ltda, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Ouro Preto do Oeste - RO, na Avenida Marechal Rondon, nº 675, Bairro Jardim Tropical - CEP 76920-000 CNPJ nº 21.196.947/0001-90.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de botija de gás de 13 kg para a EEEM Joaquim de Lima Avelino .

**DATA DA CONTRATAÇÃO:** 10 de agosto de 2026.

**VALOR TOTAL:** R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

**Sandro Mauro Guirro**

**Presidente do CE Boa União**

Protocolo 75318855

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA**

**PROCESSO SEI Nº 0029.004705/2026-25**

Objeto: Manutenção de máquinas e equipamentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar Nova Aliança, C.N.P.J nº 01.201.370/0001-50 localizado na Rua Florianópolis, Nº 1175, Jaru/RO - 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **manutenção de máquinas e equipamentos: manutenção preventiva e corretiva em 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 **10/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Florianópolis, Nº 1175, Jaru/RO - 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **manutenção de máquinas e equipamentos: manutenção preventiva e corretiva em 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 E.E.E.F.M. GOV. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

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

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

**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 escolajorgeteixeirajaru@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Ordemde Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Nova Aliança, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

-Anexo II - Tabela de especificação dos serviços
Jaru/RO, 10 de Agosto de 2026.
Liliane Francisco de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar
Anexo I

**PLANILHA DE PREÇOS/Proposta**

| **Informações do Fornecedor** | | | |
|---|---|---|---|
| **Proponente** | | | |
| **CNPJ** | | | |
| **Inscrição Estadual/Municipal** | | | |
| **Endereço** | | | |
| Cidade/Estado | | CEP: | |
| Telefone | | E-mail: | |

| **Nº** | **DISCRIMINAÇÃO DO ITEM** | **UNID** | **QTD** | **PREÇO UNIT** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Manutenção de Condensadoras 24.000 BTUS tomb. 1398622, 1398623, 1398624, 1398625, 1398626, 1398627,1398628, 1398629, 1398630, 1398631 , 1404795, 1.314.490, e 1.375.503 | Serviço | 26 | | |
| 3 | Manutenção de Evaporadoras tomb. 24.000 BTUS 1398720, 1398721, 1398722, 1398723, 1398724, 1398725, 1398726, 1398727, 1398728, 1398729 , 1.404.796, 1.375.504 e 1.314.489. | Serviço | 26 | | |
| 4 | Manutenção de Condensadoras 18.000 BTUS tomb. 030.538.591, 030.538.592, 030.538.593, 1.170.604, 1.170.707, 1.170.656, 1.170.579, 1.315.565 e 1.170.929 | Serviço | 18 | | |
| 5 | Manutenção de Evaporadoras tomb. 18.000 BTUS tomb. 030.538.727, 030538.728, 030.538.729, 1.315.566, 1.168.739, 1.170.574, 1.170.568, 1.170.564, 1.170.563 | Serviço | 18 | | |
| 6 | Manutenção de Condensadoras 9.000 BTUS tomb. 030.513735, 030.513.736 | Serviço | 4 | | |
| 7 | Manutenção de Evaporadoras tomb. 9.000 BTUS tomb. 030.513.547, 030.513.548 | Serviço | 4 | | |
| 8 | Manutenção de Condensadoras 36.000 BTU´S tomb. 030.088.494, 030.088.493, 030.088.492, 030.088.516 | Serviço | 8 | | |
| 9 | Manutenção de Evaporadoras 36.000 BTU´S tomb. 030.088.469, 030.088.466, 030.088.467, 030.088.491 | Serviço | 8 | | |
| 10 | Manutenção de Condensadora 12.000 BTUS tomb. 000.042.159 | Serviço | 2 | | |
| 11 | Manutenção de Evaporadora 12.000 BTUS tomb. 000.042.159 | Serviço | 2 | | |
| 12 | Manutenção de Condensadora 30.000 BTUS tomb. 031.203.908, 031.203.909, 031.203.910 | Serviço | 6 | | |
| 13 | Manutenção de Evaporadora 30.000 BTUS tomb. 031.203.908, 031.203.909, 031.203.910 | Serviço | 6 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| Condições |
|---|
| Validade da proposta: (mínimo de 60 dias) |
| Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito |
| Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento |
| Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora. |
| Dias de garantia: (mínima de 03 meses) |
| Data da emissão: |

**Os Serviços serão executados em duas etapas ( 2º semestre 2026 e 1º semestre 2027)**

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Anexo II A Contratada deverá executar as seguintes atividades para o cumprimento do objeto:

Manutenção Preventiva:

· Verificar ruídos e vibrações anormais.
· Limpeza de evaporador.
· Limpeza de filtro de ar.
· Medir o diferencial de pressão.
· Verificar e eliminar frestas dos filtros.
· Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
· Verificar grades de ventilação/ exaustão.
· Verificar chave seletora.
· Verificar atuação do termostato.
· Verificar válvula reversora.
· Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
· Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
· Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
· Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
· Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
· Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
· Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
· Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
· Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
· Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
· Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
· Verificar filtro e secador.
· Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
· Verificar nível de óleo do compressor.
· Verificar a operação da válvula de expansão.
· Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
· Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e
· fusíveis.
· Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
· Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
· Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
· Verificar a operação dos controles de vazão.
· Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
· Limpeza de condensador.
· Verificar protetor térmico compressor.
· Verificar estado

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

· Para cada serviço preventivo identificado no subitem fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).
· A peças serão disponibilizadas pela contratante, obedecidos os prazos para aquisição e dotação orçamentária.
**Os aparelhos deverão ser retirados do local das salas para realização do serviço, não podendo ser lavados na parede.**

Protocolo 75225016

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 74683329), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75111977) e o Resultado da Análise (ID 75112575) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | PROPONENTE VENCEDOR | DESCRIÇÃO DO ITEM | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 1 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA | 01,02,03,07,08,10,12,14,15,17,19 | 2.205,49 |
| 2 | MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA | 04,05,06,09,11,13,18,20 | 813,00 |
| 3 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA ME | 16 | 699,60 |
| VALOR TOTAL | | | 3.718,09 |

Presidente Médici/RO, 04 de Agosto de 2026.
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75142168

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026**
**PROCESSO SEI Nº0029.043408/2026-03**

Objeto: ***Material para manutenção de bens imóveis;***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

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 Morais- 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 **10/08/2026 a 12/08/2026** , pelo endereço eletrônico **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Vinicius de Morais , nº 1147 - Bairro São Pedro do Município de 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***Material para manutenção de bens imóveis;*** considerando o menor preço por ítem.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 deeeefm31demarco@seduc.ro.gov.bra proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 **10/08/2026 a 12/08/2026**, 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 ítem 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 - PROAFIserão 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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:** | | | | | |
| **CNPJ/CPF:** | | | | | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Cidade/ Estado:** | | | | **CEP:** | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | REG.MET. ESFERA 3/4 VEL119 | UN | 2 | | |
| 2 | VEDA ROSCA 12 MM X 10 MTS | UN | 8 | | |
| 3 | ADESIVO PVC 17G | UN | 9 | | |
| 4 | CILINDRO P/FECHADURA CR 03209.7030.30 | UN | 3 | | |
| 5 | CADEADO 25MM | UN | 2 | | |
| 6 | CILINDRO P/FECHADURA C400 CR | UN | 2 | | |
| 7 | TORN.PIA PVC.1/2 115 15CM | UN | 4 | | |
| 8 | TUBO SOLD.20MM | UN | 2 | | |
| 9 | PLUG.COM ROSCA 1/2 | UN | 3 | | |
| 10 | JOELHO SOLD. 25MM 90º | UN | 6 | | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | LUVA SOLD. 25 MM | UN | 13 | | |
| 12 | REG.PLAST.ESFERA SOLD.25MM | UN | 3 | | |
| 13 | PREGO C/C 18 X 24 | UN | 2 | | |
| 14 | MAÇANETA ALAVANCA POP LINE CR | UN | 2 | | |
| 15 | CADEADO 40MM | UN | 2 | | |
| 16 | FECH EXT.3001.0711.01 POP LINE | UN | 4 | | |
| 17 | ENGATE BRANCO 50 CM | UN | 4 | | |
| 18 | NIPEL ROSCA 1/2 | UN | 3 | | |
| 19 | VEDA ROSCA 12 MM X 25 MTS | UN | 2 | | |
| 20 | CAIXA DESC.CONT.9 LTS BR1 | UN | 4 | | |
| 21 | SIFAO SANF.TUBO EXTENSIVO 70CM 030101 | UN | 6 | | |
| 22 | CADEADO 20MM | UN | 10 | | |
| 23 | TORN.LAVAT.PVC.BR.1/2 MESA MARUJA | UN | 3 | | |
| 24 | TUBO SOLD.25MM | MT | 1,50 | | |
| 25 | MAÇANETA ALAVANCA 86617 CR | UN | 2 | | |
| 26 | ESPUDE P/BACIA SANIT. | UN | 2 | | |
| 27 | BUCHA FIXAÇAO Nº08 C/ANEL | UN | 22 | | |
| 28 | PARAF.MAD.PHIL FIXER 5,0X 50 BICR | UN | 21 | | |
| 29 | FECH EXT.2.600-71 IP INOX PREMIUM | UN | 4 | | |
| 30 | REG.PLAST.ESFERA SOLD.20MM | UN | 4 | | |
| **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- RO, **10/08/2026**

Agady Núbia de Vasconcellos Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Albertina Monteiro Netta
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março
Protocolo 75283315

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043389/2026-15**
Objeto: ***Material elétrico e eletrônico;***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Morais- 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 **10/08/2026 a 12/08/2026** , pelo endereço eletrônico **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Vinicius de Morais , nº 1147 - Bairro São Pedro do Município de 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 ***Material elétrico e eletrônico;*** considerando o menor preço por ítem.

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 deeeefm31demarco@seduc.ro.gov.bra 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, 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 ítem anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 - PROAFIserão 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:** |
|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| CNPJ/CPF: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Insc. Estadual/Mun.: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Cidade/ Estado: | | | | CEP: | |
| Telefone: | | E-mail: | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | LAMPADA LED 40 W BIVOLT 6500K | UN | 8 | | |
| 2 | DISJUNTOR 2 POLO 20 AMP DIN | UN | 2 | | |
| 3 | DISJUNTOR 3 POLO 100 AMP ASM3 | UN | 1 | | |
| 4 | DISJUNTOR 3 POLO 100 AMP DIN | UN | 1 | | |
| 5 | LAMPADA LED 20 W BIVOLT 6500K | UN | 9 | | |
| 6 | LAMPADA LED 30 W BIVOLT 6500K | UN | 55 | | |
| 7 | LAMPADA LED 50 W BIVOLT 6500K | UN | 8 | | |
| 8 | EXTENSÃO ELET. 3 MTS PP 864773 | UN | 3 | | |
| 9 | TOM..EMB.C/PL.UNIV. 20A POLLAR BR 1901176 | UN | 1 | | |
| 10 | PINO MACHO 2P+T 10A 57412/902 PR/BR | UN | 1 | | |
| 11 | FITA ISO. 18 MM X 5 MTS | UN | 1 | | |
| 12 | PLACA CEGA 4 X 2 1702001 POLLAR | UN | 1 | | |
| 13 | PINO FEMEA 2P+T 20A BR 57402/055 | UN | 2 | | |
| 14 | PINO MACHO 2P 10A PR/BR 6 CORES 57420/901 | UN | 1 | | |
| **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- RO, **10/08/2026**

Agady Núbia de Vasconcellos Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Albertina Monteiro Netta
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março

Protocolo 75266916

---

**AVISO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA**

**PROCESSO SEI Nº 0029.004705/2026-25**

Objeto: Carga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/08/2026 a 12/08/2026

O Conselho Escolar Nova Aliança, C.N.P.J nº 01.201.370/0001-50 localizado na Rua Florianópolis, Nº 1175, Jardim esperança Jaru/RO - 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: cargas de gás liquefeito de petróleo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, pelo endereço eletrônico escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Florianópolis , Nº 1175, Jardim Esperança, jaru/RO - 76.890-000, 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 cargas de gás liquefeito de petróleo (gás de 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 E.E.E.F.M. GOV. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA;

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

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

**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 escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.4 - A validade da proposta será de 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajorgeteixeirajaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

JARU/RO, 10 de Agostode 2026.

Liliane Francisco de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar NOVA ALIANÇA

**PLANILHA DE PREÇOS/Proposta**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CNPJ | | | | | |
| Inscrição Estadual/Municipal | | | | | |
| Endereço | | | | | |
| Cidade/Estado | | | CEP: | | |
| Telefone | | E-mail: | | | |
| Nº | DISCRIMINAÇÃO DO ITEM | UNID | QTD | PREÇO UNIT | VALOR TOTAL |
| 01 | Carga de Gás de Cozinha P-13 – Dispositivo de Segurança: Plugue Fusível – Padrão da Válvula: Norma ABNT NBR 8614. Botijão de uso doméstico com capacidade para 13 kg de GLP. Fabricado segundo Norma NBR 8460 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a Norma ABNT NBR 8614 que, em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra uma explosão do vasilhame. Vasilhame não incluso. | Unid | 50 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

| | |
|---|---|
| Proponente | |

| Condições |
|---|
| Validade da proposta: (mínimo de 60 dias) |
| Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito |
| Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento |
| Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora. |
| Dias de garantia: (mínima de 03 meses) |
| Data da emissão: |

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Protocolo 75231906

---

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**CONTRATADA:** Prestadora de Serviços Rondônia Eirele - ME, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Jí Paraná - RO, na Rua 31 de Março, nº 177, Bairro Jardim dos Migrantes - CEP 76900-799, CNPJ nº 11.069.034/0001-59.

**OBJETO:** Contratação de serviço de dedetização e desratização, limpeza de caixa da água e controle de vetores pombo para a EEEM Joaquim de Lima Avelino.

**DATA DA CONTRATAÇÃO:** 03 de agosto de 2026.

**VALOR TOTAL:** R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

**Sandro Mauro Guirro**
**Presidente do CE Boa União**

Protocolo 75321410

---

**AVISO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**
(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O Presidente do Conselho Escolar Boa União da Escola Estadual de Ensino Médio Joaquim de Lima Avelino, inscrito no CNPJ nº 04.793.477/0001-22, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, torna público que foi realizada contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor, conforme segue:

**CONTRATADA:** Paco Materiais para Construção Ltda - ME, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Ouro Preto do Oeste - RO, na Rua Ana Nery, nº 737, Bairro Jardim Tropical - CEP 76920-000 - CNPJ nº 03.604.844/0001-30.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de construção para a EEEM Joaquim de Lima Avelino .

**DATA DA CONTRATAÇÃO:** 31 de julho de 2026.

**VALOR TOTAL:** R$ 14.999,18 (quatorze mil novecentos e noventa e nove reais e dezoito centavos).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o processo foi devidamente instruído, contendo a justificativa da contratação, estimativa de preços e comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

**Sandro Mauro Guirro**
**Presidente do CE Boa União**

Protocolo 75321957

---

**EXTRATO**

**EEEFM MONTEIRO LOBATO**

**DO CONTRATO-** Nº 002/ PNAE 2º SEMESTRE 2026

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOSDA ESCOLA EEEFM MONTEIRO LOBATOCNPJ : 01.547.731/0001-14,E A PRODUTORA BERNADETE BERNARDO, CPF/MF n.º ***..581.732-**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumoGÊNEROS ALIMENTÍCIOS , através da Chamada Pública 001/2025 ID (0029.060075/2025-98).

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de R$ 1.319,43 (UM MIL, TREZENTOS E DEZENOVE REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS) de acordo com os valores especificados no edital 01/2025 ID (71513802) Os preços contratuais não serão reajustados.

**PRAZO**: 06 (Seis) meses

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 07/08/2026

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta dos recursos do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar 2026) – *Fonte de Recurso:* 0.2.21.000000 0.221 *Programa de*

*atividade: PNAE; Elemento de Despesa**: 33.90.30** do ano de 2025.* ***PRAZO:*** O prazo de vigência do contrato será de 06 (SEIS) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** . 0029.042921/2026-79

**ASSINAM: Gleice Vânia Cusinato Santos** – Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

**Gleice Vânia Cusinato Santos**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75182654

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO** Nº 09/2026

**PROCESSO SEI Nº 0029.021931/2025-90**

Objeto:MANUTENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - *SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO.* Inclui manutenção preventiva de ar condicionado DE 12.000 - 59.000 BTUS: (EVAPORADORA E CONDENSADORA) A CADA 06 (SEIS) MESES: *AGOSTO 2026 E MARÇO 2027* COM REMOÇÃO DA UNIDADE DA PAREDE PARA UMA LIMPEZA COMPLETA DAS PEÇAS INTERNAS E EXTERNAS COM O AUXÍLIO DE UM JATO DE ALTA PRESSÃO. APÓS REINSTALAR O AR-CONDICIONADO em seu local de origem, TROCAr o GÁS REFRIGERANTE r32 CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, as máquinas que não utiliza gás refrigerante r32 REPOR com O gás refrigerante R410A E/OU R22. troca de capacitor quando houver necessidade, conforme instruções do manual do fabricante, BEM COMO TESTAR Os MESMOs EM DIFERENTES MODOS DE OPERAÇÃO PARA GARANTIR QUE ESTEJAm FUNCIONANDO CORRETAMENTE, ELABORAR o termo de responsabilidade técnica - TRT e CERTIFICADO DE GARANTIA COMO TAMBÉM LAUDO TÉCNICO; limpeza de filtros E Verificação do dreno (obstrução e vazamento): *JANEIRO 2027,* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento atendeNDO as demandas do objeto na sede do conselho "escolar ensinar para educar" sempre que solicitado para corrigir vícios no período de garantia dos serviços de 90 (noventa) dias sem custos adicionais conforme Código de Defesa do Consumidor Lei Nº 8.078/90.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026.**

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 Serviços: MANUTENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - *SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO.* -DOS SERVIÇOS ACIMA CITADOS da E.E.E.F. MACHADO DE ASSIS, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o mesmo e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, 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:MANUTENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - *SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO.* Inclui manutenção preventiva de ar condicionado DE 12.000 - 59.000 BTUS: (EVAPORADORA E CONDENSADORA) A CADA 06 (SEIS) MESES: *AGOSTO 2026 E MARÇO 2027* COM REMOÇÃO DA UNIDADE DA PAREDE PARA UMA LIMPEZA COMPLETA DAS PEÇAS INTERNAS E EXTERNAS COM O AUXÍLIO DE UM JATO DE ALTA PRESSÃO. APÓS REINSTALAR O AR-CONDICIONADO em seu local de origem, TROCAr o GÁS REFRIGERANTE r32 CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, as máquinas que não utiliza gás refrigerante r32 REPOR com O gás refrigerante R410A E/OU R22. troca de capacitor quando houver necessidade, conforme instruções do manual do fabricante, BEM COMO TESTAR Os MESMOs EM DIFERENTES MODOS DE OPERAÇÃO PARA GARANTIR QUE ESTEJAm FUNCIONANDO CORRETAMENTE, ELABORAR o termo de responsabilidade técnica - TRT e CERTIFICADO DE GARANTIA COMO TAMBÉM LAUDO TÉCNICO; limpeza de filtros E Verificação do dreno (obstrução e vazamento): *JANEIRO 2027,* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento atendeNDO as demandas do objeto na sede do conselho "escolar ensinar para educar" sempre que solicitado para corrigir vícios no período de garantia dos serviços de 90 (noventa) dias sem custos adicionais conforme Código de Defesa do Consumidor Lei Nº 8.078/90*,* considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 75275907** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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.

VIII - Atestado de Capacidade Técnica emitidos por empresas/pessoas jurídicas (CNPJ) anteriores que comprovem a boa execução de serviços iguais ou semelhantes.

IX - Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

X - Certidão de Registro e Quitação pessoa física e jurídica (CRT) comprovação de Responsável Técnico (profissional habilitado com o registro no conselho de classe competente, como CREA ou CRQ, vinculado à empresa).

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

3.11 - Não serão aceitas certidões vencidas oua ausência das mesmas.

**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 **10/08/2026 a 12/08/2026**, - *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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).

6.7 - **PROIBIDO SUBCONTRATAR.**

**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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ID Nº 75275907

Vilhena/RO, 10 de agosto de 2026.

Jônatas Pinheiro da Mata

Presidente da Comissão de Contratação

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 75278101

---

**EXTRATO**

**EXTRATO Nº 10754 DO CONTRATO Nº 003/2026**

**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA, CNPJ : 07.625.876/0001-72

**CONTRATADA:**J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ/MF n.º 13.878.114/0001-80

**OBJETO**: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de 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) em todas as dependências da EEEFM Darcy da Silveira, CNPJ 07.625.876/0001-72,através da Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.

**PROCESSO SEI Nº:** 0029.041969/2026-60

**PROCESSO SEI Nº LIBERAÇÃO DO SALDO**: 0029.031531/2023-21, Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R$ 1.213,80 ( Mil Duzentos e Treze reais e Oitenta Centavos) , que serão pagos com Recursos do PROAFI, de acordo com os valores especificados na Planilha de Liberação de Saldo. Os preços contratuais não serão reajustados.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de03 (TRÊS) meses ou até a total prestação dos serviços, contados da data de assinatura do contrato.

**DATA DA ASSINATURA**: 10 de agosto de 2026.

**ASSINAM:**

**PETRÔNIO CESAR DE ANDRADE** - Presidente do Conselho Escolar.

**JOZIEL PEREIRA** - Representante Legal da Empresa.

Costa Marques - RO, 10 de agosto de 2026.

**PETRÔNIO CESÁR DE ANDRADE**

**Presidente do Conselho Escolar**

Protocolo 75307399

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **01/2026 TRANSPORTE ESCOLAR RURAL**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**

CONTRATADA: JOSE GERALDO CAMPOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 37.181.600/0001-03

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**.

VALOR: **R$ 6.092,02** (Seis mil e noventa e dois reais e dois centavos)

VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 07/08/2026

ASSINAM:

**Arleuda de Araújo Oliveira.**

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

**JOSE GERALDO CAMPOS LTDA.**

Contratada

Protocolo 75290204

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 75119521), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID75319045) e o Resultado da Análise (ID 75323040), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | M A DE SOUZA RODRIGUES EXTINPORTO CNPJ:34.187.275/0001-06 | 1,2,3 | 2.920,00 |
| 2 | GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA CNPJ:20.221.687/0001-00 | - | - |
| 3 | A TECH SOLUTION LTDA CNPJ:43.263.281/0001-88 | - | - |
| Valor Total | | | 2.920,00 |

Nova Mamoré/RO, 10 de agosto de 2026.

**FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75323164

---

Portaria nº 6282 de 07 de agosto de 2026

**PORTARIA**

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Considerando a Lei nº 5.737 de 22 de janeiro de 2024 (republicada em 01/02/2024) Decreto 29.000 de 22 de março de 2024 e lei 14.133 de 1º de abril de 2021 para a regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro **PROAFI ESCOLA - REGULAR;**

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Rutclei Nogueira Vieira Porto, matrícula nº ******729, Presidente;

2 - Jorcelio Vieira de Souza, matrícula nº ******310, Membro;

3 - Flavia Pimenta Soares, matrícula nº ******566, Membro;

4 - Leidiane Mendes de Abreu Barbosa, matrícula nº ******217, Suplente;

5 - Vanilza Lopes de Moraes, matrícula nº ******945, Suplente.

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 5 de 02 de janeiro de 2026, publicada no dia 06/01/2026

.

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

Corumbiara, 10 de agosto de 2026.

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75272546

---

Portaria nº 6283 de 07 de agosto de 2026

**PORTARIA**

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Considerando a **Lei nº 5.738** de 22 de janeiro de 2024, **Decreto N° 28.999**, de 22 de março de 2024 e l**ei 14.133** de 1º de abril de 2021 para a regular execução dos recursos financeiros do Programa Estadual de Alimentação Escolar **PEALE**;

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Maria Ivonete Carvalho da Silva, matrícula nº ******162, Presidente;

2 - Jorcelio Vieira de Souza, matrícula nº ******310, Membro;

3 - Flavia Pimenta Soares, matrícula nº ******566, Membro;

4 - Leidiane Mendes de Abreu Barbosa, matrícula nº ******217, Suplente;

5 - Vanilza Lopes de Moraes, matrícula nº ******945, Suplente.

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

Art. 4º -Fica revogada a Portaria nº 6 de 02 de janeiro de 2026 , publicada no dia 06/01/2026.

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

Corumbiara, 10 de agosto de 2026.

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula ******353

Protocolo 75275677

---

**EXTRATO**

**EEEFM MONTEIRO LOBATO**

**DO CONTRATO-** Nº 002/ PNAE 2º SEMESTRE 2026

**PARTES: CONTRATANTE:** O CONSELHO ESCOLAR PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOSDA ESCOLA EEEFM MONTEIRO LOBATOCNPJ : 01.547.731/0001-14,E A PRODUTORA ELIENE MACHADO MAGALHÃES DOS SANTOS , CPF/MF n.º ***.652.812-**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aquisições de Aquisição de material de consumoGÊNEROS ALIMENTÍCIOS , através da Chamada Pública 001/2025 ID (0029.060075/2025-98).

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor do presente Contrato é de R$ 558,32 (QUINHENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) de acordo com os valores especificados no edital 01/2025 ID (71513802) Os preços contratuais não serão reajustados.

**PRAZO**: 06 (Seis) meses

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 07/08/2026

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta dos recursos do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar 2026) – *Fonte de Recurso**:*** 0.2.21.000000 0.221 *Programa de atividade: PNAE; Elemento de Despesa**: 33.90.30** do ano de 2025. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 06 (SEIS) meses contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**PROCESSO Nº** . 0029.042921/2026-79

**ASSINAM: Gleice Vânia Cusinato Santos** – Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

**Gleice Vânia Cusinato Santos**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75323254

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.043663/2026-48**

Objeto: **Procedimento Simplificadode compras de** *carga de gás liquefeito de petróleo-glp envasado em botijão de 13 kg*- Programa de Apoio Financeiro **- PROAFI REGULAR**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a12/08/2026.**

OConselho Escolar Inácio de Loyola, CNPJ nº**84.651.447/0001-10** localizado na Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76.915-500, 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: **Dispensa de licitação modalidade compra direta**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br

ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Governador Jorge Teixeira, Nº 1110, Distrito Nova Londrina - Ji Paraná / RO - CEP 76915-500 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *carga de gás liquefeito de petróleo-glp envasado em botijão de 13 kg* - Programa de Apoio Financeiro, através do **Procedimento Simplificado de compras do** Programa de Apoio Financeiro **- PROAFI REGULAR, para atendimento de 86(oitenta e seis) estudantes matriculados conforme o censo 2025 na EEEF INÁCIO DE LOYOLA**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 eeefinaciodeloyola@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 doJovem Gonçalves Vilela , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Ji Paraná - RO, 10 de agosto de 2026.

Rogerio Dantas de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Regina Simões Laborda
Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola da E.E.E.F. INÁCIO DE LOYOLA

Protocolo 75314581

---

Portaria nº 6339 de 10 de agosto de 2026

**PORTARIA**

A Presidente do Conselho Escolar Costa Junior, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 22/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR, CNPJ nº 00.684.794/0001-50, e a Contratada MERCADO DINIZ LTDA, CNPJ nº 61.359.615/0001-01, que tem por objeto o fornecimento de equipamentos de processamento de dados aE.E.E.F.M. Costa Junior, localizada no município de Governador Jorge Teixeira.

1 - Cristiani André da Silva, matrícula nº ******417, Fiscal de Contrato;

2 - Itamar Barbosa, matrícula nº ******510, Suplente.

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

Eliana Ferreira de Sousa
Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 75326381

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 22/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Costa Junior
CONTRATADA:MERCADO DINIZ LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.359.615/0001-01
OBJETO: É objeto desta a aquisição de equipamentos de processamento de dados.
VALOR: R$ 5.850,00 (cinco mil e oitocentos e ciqnuenta reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026
ASSINAM: Eliana Ferreira de Sousa e Laisa Lopes Ribeiro

Protocolo 75325055

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **01/2026** (ID 75113874), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75066887) e o Resultado da Análise (ID 75066952), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | SEDIMENTO 4004 | 590,00 |
| 02 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | PÓS CARBON 4004 | 774,00 |
| 03 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | MEMBRANA UF 4004 | 750,00 |
| 04 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | CARBON BLOCK 10 POL | 1.494,00 |
| 05 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | SENSOR/ BOIA | 420,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 06 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | TORNEIRAS INOX BEBEDOR | 267,00 |
| 07 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | PLACA DE CIRCUITO HK 4004 | 1.578,00 |
| **Valor Total** | | | R$5.873,00 |

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

MICELE ALBANO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75067040

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M CARLOS DRUMOND DE ANDRADE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043505/2026-98**

Objeto: **Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica (Serviço de limpeza e esgotamento de fossa rudimentar)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e esgotamento de fossa rudimentar , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026** pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para realização Serviço de Limpeza e Conservação de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo no Crédito á vista mediante MAQUININHA cadastrada no CNPJ da empresa e LINK, específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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.
75292167
Presidente Médici/RO, 07 de Agosto de 2026.
Janaína Aparecida de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75292673

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043281/2026-14**

Objeto: Serviço de escritorio de contabilidade

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026 atéas 13:00 horas**

O Conselho EscolarEEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/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: Serviço de escritorio de contabilidade, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026 até as 13:00 horas**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14– Nova Brasilândia D'Oeste -RO – CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de escritorio de contabilidade, considerando o menor preço por item.

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

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da 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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026 até as 13:00 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 titulo 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira***, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 75244182**

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 10 de agosto de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 75244327

---

**AVISO**

**AVISO DE CANCELAMENTO**

**CANCELAMENTO DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.041330/2026-84**

Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 152, Disponibilização: 07/08/2026 – Publicação: 07/08/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEFM CESAR FREITAS CASSOL, CNPJ nº 11.348.633/0001-01, torna público o **CANCELAMENTO do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 04/2026**, referente à aquisição de bens permanentes com recursos do PROAFI Regular.

O cancelamento justifica-se pela necessidade de **adequação das especificações técnicas do objeto**, visando melhor atender às necessidades da Unidade Escolar e assegurar maior precisão na apresentação e análise das propostas pelos fornecedores interessados.

Dessa forma, ficam **sem efeito o aviso e as propostas eventualmente apresentadas** no âmbito do referido procedimento.

Após a adequação das especificações, será realizada **nova publicação**, com reabertura integral do prazo para apresentação das propostas e documentos, garantindo igualdade de condições aos interessados.

Porto Velho/RO, 10 de agosto de 2026.

**IONAN SANTOS DE FARIA**
Presidente do Conselho Escolar EEFM Cesar Freitas Cassol

Protocolo 75325704

---

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID 75119116), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75326635) e o Resultado da Análise (ID 75327666), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Itens | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | C&A CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA - 35.773.872/0001-77 | Serviços Técnicos Contábeis referente a toda movimentação técnica financeira, fiscais e pessoais em nome do Conselho Escolar Monteiro Lobato, compreendendo Escrituração contábil e emissão de Certificado Digital referente ao ano fiscal de 2026. | R$ 1.300,00 |
| **Valor Total** | | | **R$ 1.300,00** |

Rolim de Moura/RO, 10 de agosto de 2026.

**Ana Lúcia Costa**
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 75328522

---

## EXTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 001/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS AÍDA FIBIGER DE OLIVEIRA.
CONTRATADA: KRIARTES FABRICAÇÃO DE ADESIVOS LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: 04.593.835/0001-53.
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de Terceiro Pessoa Juridica: Serviços Gráficos - Confecção de Banners e Folhetos.
VALOR: R$ 1.395,00 (um mil, trezentos e noventa e cinco reais)
VIGÊNCIA: 03 meses.
DATA DA ASSINATURA: 07/08/2026
ASSINAM: Lucilene Gonçalves e Rosana Cristina Maia Andrade

Protocolo 73615465

---

## EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR - AGROBOM, CNPJ/MF Nº 42040325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Leite de vaca pasteurizado integral, tipo c - embalagem de 1l, pão massa fina (de sal) 50g e filé de pintado in natura (congelado) embalagem de 1kg) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 04 (quatro) meses ou até a entrega total dos produtos, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.023118/2026-35, que deu origem ao Chamamento Público nº 003/2026/SUPERPVH, 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$ 6.391,92 (seis mil e trezentos e noventa e um reais e noventa e dois centavos)..

PROCESSO: 0029.023118/2026-35

VIGÊNCIA:O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 20/07/2026

**SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA**

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 75324878

---

**AVISO**
**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.013237/2026-80**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10.08.2026 a 13.08.2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner inscrito no CNPJ nº 07.334.828/0001-25, Localizada na R. Luimar, 567- Distrito de Triunfo, Candeias do Jamari-RO, 76860-890, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentício, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026 até as 18:00 Horas, pelo endereço eletrônico albinobuttner@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Localizada na R. Luimar, 567- Distrito de Triunfo, Candeias do Jamari-RO, 76860-890** , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios. , considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner.
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinobuttner@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID75233916** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail dentro do prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026 até as 18:00 Horas, Conselho Escolar daEscola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Albino Buttner, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

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

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

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

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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: Planilha de Pesquisa de Preços ID 75233916.

Distrito de Triunfo, 10deAgosto de 2026.

**Maria do Socorro Maciel Rocha**
Presidente do Conselho Escolar
**Maria das Graças Cavalcante Santos**
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 75233555

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROAFI ESCOLAR REGULAR**
**SEI N° 0029.042461/2026-89**

Objeto: **Aquisição de Serviço Gráficos – Confecção pasta individual do aluno.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 à 14/08/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, 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: **Aquisição de Serviço Gráficos – Confecção pasta individual do aluno**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 à 14/08/2026** pelo endereço eletrônico ceejavilhena@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Duzalina Milani nº757, Nº, Bairro Jardim Eldorado Vilhena/RO - 76987-090, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Serviço Gráficos – Confecção pasta individual do aluno,** considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 CEEJA/Vilhena;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejavilhena@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. **Os interessados podem acessar o Formulário de Pesquisa no Item 8, anexo a esse edital.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 ceejavilhena@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/08/2026 à 14/08/2026**, 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.

4.6 O formulário de pesquisa está em anexo a esse aviso no item 8.

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.6 A empresa que não entregar as propostas em tempo hábil será desclassificada.

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

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

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

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

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

7.5 ENTREGA IMEDIATA

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

PESQUISA DE PREÇO (Solicitar via gmail: ceejavilhena@seduc.ro.gov.br)

| | |
|---|---|
| **Marilda Eidans Farias**<br>**Presidente da Comissão de Contratação** | **Magno Ramos da Silva**<br>**Presidente do Conselho Escolar do CEEJA** |

Protocolo 75327101

---

**AVISO**
**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.013239/2026-79**

Objeto: Gêneros alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10.08.2026 a 13.08.2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel da Costa** inscrito no CNPJ nº :00.655.170/0001-04 , Localizada na Rua: João Elias de Souza nº 301, Bairro: Cidade do Lobo,

Cep:76810-534, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico Escolacapitaoclaudio@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: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista comoConselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel.

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail Escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta: 75320568** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026, até as 18:00 horas - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Alimentação Escolar - PEALE, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Planilha de Pesquisa de Preços ID:75320568.

Porto Velho,10 de Agosto 2026.

**Vanderlei Varini da Silva**
Presidente do Conselho Escolar
**Maria de Lourdes Belfort Pereira**
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74145409

---

**EDITAL Nº 4/2026/SUPERPVHGAB-CAF**
**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO**

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e em conformidade com o Estatuto do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público para escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital disciplina o processo de escolha dos representantes do poder público e da sociedade civil para composição do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, com vistas ao fortalecimento da gestão democrática, da participação social e da descentralização da execução dos recursos públicos.

1.2 O Conselho Gestor:

I - constitui entidade de direito privado, sem fins lucrativos;

II - possui natureza de Unidade Executora (UEx);

III - atua em caráter colegiado;

IV - mantém vínculo institucional com a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO) para fins de acompanhamento, supervisão e apoio técnico, sem prejuízo de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

V - rege-se por estatuto próprio, observadas as diretrizes estabelecidas pela SEDUC/RO.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O Conselho Gestor tem por finalidade:

I - promover a participação da comunidade na gestão dos recursos públicos;

II - fortalecer a gestão democrática;

III - assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos;

IV - apoiar a execução dos programas, projetos e ações educacionais desenvolvidos pela SEDUC/RO;

V - contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública estadual.

3. DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTATIVIDADE

3.1 Da composição do Conselho Gestor

3.1.1 O Conselho Gestor observará, em sua composição:

I - a paridade entre representantes do poder público e da sociedade civil;

II - o quantitativo de 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) suplentes, na forma prevista no Estatuto;

III - o mandato dos membros, observado o disposto neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

3.2 Da estrutura organizacional

.2.1 O Conselho Gestor terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Gestor reunido em Assembleia Geral;

II - Diretoria;

III - Conselho Fiscal.

3.3 Da natureza da participação

3.3.1 O exercício das funções de membro do Conselho Gestor constitui atividade de relevante interesse público e não será remunerado.

3.3.2 A investidura dos membros não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a SEDUC/RO ou com a Unidade Executora.

3.3 Da função e segmento da Diretoria:

3.3.1 Os cargos de Tesoureiro e de Diretor de Apoio Institucional serão exercidos por representantes do segmento do Poder Público, ocupantes de função de Professor, Técnico ou Analista.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.3.2 O cargo de Secretário será exercido por representante do segmento da Sociedade Civil, integrante da comunidade, todos providos mediante votação dentre os membros do Conselho Gestor.

3.4Da Função e segmento do Conselho Fiscal

3.4.1O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 1 (um) representante do Poder Público, ocupante de função de Professor, Técnico ou Analista, e 2 (dois) representantes da Sociedade Civil, integrantes da comunidade.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA

4.1 A escolha dos membros do Conselho Gestor observará as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora, compreendendo as seguintes etapas:

I - inscrição dos candidatos;

II - análise da documentação e habilitação das candidaturas;

III - divulgação do resultado preliminar da habilitação;

IV - interposição e julgamento de recursos, quando houver;

V - divulgação do resultado final da habilitação;

VI - realização da Assembleia Geral para escolha dos representantes;

VII - homologação do resultado final;VIII - designação dos membros por ato da autoridade competente.

4.2 A escolha dos membros do Conselho Gestor será realizada exclusivamente durante Assembleia Geral convocada para essa finalidade, mediante votação dos participantes habilitados, observadas as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora.

4.3 Poderão candidatar-se aos cargos do Conselho Gestor:

I - servidores públicos vinculados à SEDUC/RO, lotados na Superintendência Regional de Educação ou em unidade escolar sob sua jurisdição;

II - pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino; III - estudantes maiores de 18 (dezoito) anos regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino;

IV - membros da comunidade local com atuação comprovada junto à comunidade escolar ou educacional;

V - representantes de entidades ou organizações da sociedade civil, quando admitidos pelo Estatuto.

4.4 Os candidatos deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.

4.5 A investidura dos membros observará o disposto no Estatuto quanto à homologação do resultado e à designação pela autoridade competente.

4.6 É vedada a participação de pessoa que: I - esteja impedida de exercer função pública ou de integrar órgão colegiado, nos termos da legislação aplicável;

II - possua conflito de interesses que possa comprometer sua atuação no Conselho Gestor;

III - integre a Comissão responsável pela condução do processo de escolha;

IV - não comprove o vínculo correspondente ao segmento que pretende representar; ou

V - deixe de atender aos requisitos previstos neste Edital ou no Estatuto.

5. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

5.1 As inscrições serão realizadas por meio eletrônico no endereço *superpvh@seduc.ro.gov.br*,e presencialmente junto a Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor , no período estabelecido no cronograma deste Edital.

5.1.1 No campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá constar a identificação: "Inscrição - Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho."

5.1.2 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e pelo envio integral da documentação exigida.

5.1.3 Os documentos exigidos deverão ser encaminhados, por meio eletrônico em formato PDF, observadas as exigências previstas neste Edital e presencialmente copias acompanhadas dos originais.

5.1.4 O não atendimento aos requisitos previstos neste Edital ou a ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição, assegurado o direito à interposição de recurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.1.5 A inscrição implica a plena ciência e aceitação das disposições deste Edital, do Estatuto do Conselho Gestor e das demais normas aplicáveis ao processo de escolha.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O processo de escolha observará o cronograma previsto no quadro a seguir, sem prejuízo de alterações devidamente justificadas e divulgadas em meio oficial.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| Etapa | Período/Data |
|---|---|
| Publicação do Edital | 06/08/2026 |
| Período de inscrições | 06/08/2026 a 07/08/2026 |
| Análise das inscrições | 10/08/2026 |
| Divulgação do resultado preliminar | 11/08/2026; |
| Interposição de recursos | 12/08/2026; |
| Julgamento dos recursos | 12/08/2026 |
| Divulgação do resultado final da habilitação | 13/08/2026 |
| Realização da Assembleia Geral | 14/082026 |
| Homologação do resultado | 14/08/2026 |
| Designação dos membros | 14/08/2026 |

6.2 Eventuais alterações no cronograma serão divulgadas em meio oficial e passarão a integrar este Edital para todos os efeitos.

7. DAS COMPETÊNCIAS

7.1 Os membros do Conselho Gestor exercerão suas atribuições em conformidade com o Estatuto da Unidade Executora e com a legislação aplicável.

7.2 Compete aos membros do Conselho Gestor atuar de forma colegiada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática.

7.3 As competências específicas dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Conselho Gestor são aquelas definidas no Estatuto da Unidade Executora.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A execução dos recursos financeiros administrados pela Unidade Executora deverá observar as normas expedidas pela SEDUC/RO e a legislação aplicável.

8.2 A prestação de contas dos recursos executados será realizada na forma, nos prazos e pelos procedimentos estabelecidos pela SEDUC/RO e pelos instrumentos normativos específicos dos programas executados.

8.3 Os membros do Conselho Gestor deverão assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.

9. DO MANDATO

9.1 Ressalvado o cargo de Presidente do Conselho Gestor, exercido, na condição de membro nato, pelo Superintendente Regional de Educação, os demais membros exercerão mandato de 03 (três) anos, contados da data da posse, admitida uma única recondução consecutiva, observadas as disposições do Estatuto.

9.2 A perda da condição que fundamentou a representação do membro perante o Conselho Gestor implicará a extinção do mandato, observado o procedimento previsto no Estatuto.

9.3 Ocorrendo vacância durante o mandato, a substituição será realizada pelo respectivo suplente, pelo período remanescente, na forma estabelecida no Estatuto.

9.4 A vacância decorrente da inexistência de suplente ou da impossibilidade de substituição será suprida mediante novo processo de escolha, quando exigido pelo Estatuto.

9.5 Os membros do Conselho Gestor poderão renunciar ao mandato mediante comunicação formal dirigida ao Presidente do Conselho Gestor, produzindo efeitos após sua ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.

10. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 Os atos praticados no âmbito do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor serão divulgados em meio oficial, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), assegurados os princípios da legalidade, da publicidade, da transparência e do controle social.

10.2 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos e dos membros do Conselho Gestor observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo realizado exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo de escolha, à composição e ao funcionamento do Conselho Gestor, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

10.3 A divulgação das informações relativas ao processo de escolha observará o equilíbrio entre o dever de publicidade dos atos administrativos e a proteção dos dados pessoais, na forma da legislação vigente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Comissão responsável pela condução do processo de escolha será designada por ato da autoridade competente e terá suas atribuições definidas em instrumento próprio.

11.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha, com posterior submissão à autoridade competente para ratificação, quando necessária, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

11.3 A homologação do resultado final será realizada por ato da autoridade competente, com posterior designação formal dos membros do Conselho Gestor.

11.4 A participação no processo de escolha implica ciência e concordância com as disposições deste Edital, do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.

11.5 O presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as situações previstas na legislação.

11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAES

Superintendente Regional de Educação de Porto Velho

LUCIANA ANDREIA HOLTZ

Presidente da Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Protocolo 75162659

---

**AVISO**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, CNPJ n.º **04.564.530/0001-13**, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no **art. 72, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **ATO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO** da Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei de Licitações n.º 14.133/2021** e demais disposições pertinentes. A presente contratação direta se justifica pela **inviabilidade de competição** e pela **notória especialização** da ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., inscrita no CNPJ nº 35.963.479/0001-46, responsável por subsidiar a instrução processual visando à contratação de serviço técnico especializado para a execução do curso "Legislação e Gestão de Convênios Públicos, Emendas Parlamentares e a plataforma Transferegov", a ser realizado na modalidade presencial, no município de Fortaleza/CE, no período de 19 a 21 de agosto de 2026, com carga horária total de 21 (vinte e uma) horas, em atendimento à demanda formalmente justificada. **O valor global para esta contratação é de** R$ 12.870,00 (doze mil, oitocentos e setenta reais). A presente autorização é concedida conforme Documento de Formalização de Demanda 431 (74775544) e demais informações presentes no Termo de Referência 75161626 todos presentes nos autos do Processo SEI nº 0029.030531/2026-56.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MASSUD JORGE BADRA NETO

**Secretario de Estado da Educação - SEDUC/RO**

Protocolo 75161708

---

**AVISO**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, CNPJ n.º **04.564.530/0001-13**, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no **art. 72, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **ATO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO** da Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei de Licitações n.º 14.133/2021** e demais disposições pertinentes. A presente contratação direta se justifica pela **inviabilidade de competição** e pela **notória especialização** da empresa **Fundação Brasileira de Contabilidade – FBC**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.428.413/0001-05, empresa responsável por subsidiar a instrução processual visando à contratação de serviço técnico especializado para a execução da XXXIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM 2026, a ser realizado no período de 24 a 28 de agosto de 2026, com carga horária de 35 horas, em Blumenau/SC, formato presencial, destinado à capacitação de 03(três) servidores da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, em atendimento à demanda formalmente justificada. **O valor global para esta contratação é de** R$ 1.050,00 (um mil cinquenta reais)**.** A presente autorização é concedida conforme Documento de Formalização

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

de Demanda 430 (74732089) e demais informações presentes no Termo de Referência nº 88/2026/SEDUC-RO (75085595), todos presentes nos autos do Processo SEI n.º 0029.039585/2026-87.

*Porto Velho, data e hora do sistema.*

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
**Secretario de Estado da Educação - SEDUC/RO**

Protocolo 75099365

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Bartolomeu Lourenço de Gusmão.
CONTRATADA:RONILDO FAGUNDES DE LARA
CNPJ DA CONTRATADA: 22.855.142/0001-73
OBJETO: Serviço de poda de arvore
VALOR: R$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA: 90 (Noventa ) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/08/2026
ASSINAM: Viviane Alvares Palomo Verdan (contratante) Sr.Ronildo Fagundes de Lara (contratado)

Protocolo 75250733

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 75082662), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID75327394) e o Resultado da Análise (ID 75329159), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | M A DE SOUZA RODRIGUES EXTINPORTO CNPJ:34.187.275/0001-06 | 1 | 2.280,00 |
| 2 | GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA CNPJ:20.221.687/0001-00 | - | - |
| 3 | A TECH SOLUTION LTDA CNPJ:43.263.281/0001-88 | - | - |
| Valor Total | | | 2.280,00 |

Nova Mamoré/RO, 10 de agosto de 2026.

**FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75329523

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 75030331), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75031932) e o Resultado da Análise (ID 75033374), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| **Ordem** | **Proponente Habilitado** | **Descrição do Item** | **Valor Total** |
|---|---|---|---|
| 1 | **GILMAR BARBACOVI MELO-ME** | 30 CARGAS DEGÁS ENGARRAFADO LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P45 | R$ 15.600,00 |
| **Valor Total** | | | R$ 15.600,00 |

Vilhena/RO, 10 de agosto de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 74932456), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75314786) e o Resultado da Análise (ID 75314799), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total R$ |
|---|---|---|---|
| 1 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | ÁGUA SANITÁRIA | R$ 800,00 |
| 2 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | ALCOOL GEL 70 | R$ 2.250,00 |
| 3 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | ALCOOL LÍQUIDO 70 | R$ 2.400,00 |
| 4 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | AVENTAL DE COZNHA, BRANCO, PARA LAVAR LOUÇAS, TAMANHO MÉDIO | R$ 528,00 |
| 5 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | AVENTAL ANTI CHAMAS PARA COZINHA, TAMANHO MÉDIO | R$ 1.800,00 |
| 6 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | BALDE 8 LITROS | R$ 44,00 |
| 7 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | BALDE 20 LITROS | R$ 124,00 |
| 8 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | BUCHINHA LAVA LOUÇA | R$ 400,00 |
| 9 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | CERA LÍQUIDA | R$ 2.400,00 |
| 10 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | COPO DESCARTAVEL 180ML | R$ 650,00 |
| 11 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | COPO DESCARTAVEL 50ML | R$ 127,50 |
| 12 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | DESINFETANTE ODORES VARIADOS | R$ 1.360,00 |
| 13 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | DETERGENTE LAVA LOUÇAS | R$ 2.200,00 |
| 14 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | ESPONJA DE AÇO PCT C/ 8 UNIDADES | R$ 600,00 |
| 15 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | LIMPADOR PERÓXIDO LÍQUIDO | R$ 200,00 |
| 16 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | GEL DE LIMPEZA PESADA | **R$ 3.500,00** |
| 17 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | LIMPA ALUMÍNIO | **R$ 3.200,00** |
| 18 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | LIMPADOR MULTIUSO PERFUMADO | R$ 990,00 |
| 19 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | LUVA MULTIUSO AMARELA GRANDE | R$ 60,00 |
| 20 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | LUVA MULTIUSO AMARELA MÉDIA | R$ 60,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | ODORIZADOR DE AMBIENTES, FRASCO DE 200ML C/ BORRIFADOR | R$ 700,00 |
| 22 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | PANO E CHÃO GRANDE | R$ 1.699,00 |
| 23 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | PAPEL HIGIÊNICO, FARDO DE 12 ROLOS 60CM | R$ 7.960,00 |
| 24 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | PEDRA SANITÁRIA ODORES VARIADOS | R$ 500,00 |
| 25 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | RODO GRANDE ALUMÍNIO 60CM | R$ 880,00 |
| 26 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | RODO GRANDE ALUMÍNIO 1M | R$ 700,00 |
| 27 | MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01 | SABÃO EM PÓ | R$ 1.500,00 |
| 28 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | SABONETE LÍQUIDO | R$ 1.200,00 |
| 29 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | SACO DE LIXO SUPER REFORÇADO 100 LITROS | R$ 2.750,00 |
| 30 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | SACO DE LIXO 30 LITROS COM 10 UND | R$ 300,00 |
| 31 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | SACO DE LIXO REFORÇADO 50 LITROS ROLO 100 UND | R$ 3.300,00 |
| 32 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | SACO DE LIXO 15 LITROS | R$ 200,00 |
| 33 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | TOUCA DESCARTAVEL COM 100 UND | R$ 499,50 |
| 34 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | VASSOURA NYLON MULTIUSO MÉDIA COM CABO DE ALUMÍNIO | R$ 440,00 |
| 35 | FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - ME, CNPJ: 24.270.890/0001-10 | VASSOURA CAIPIRA (de palha) COM CABO | R$ 110,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | **R$ 46.432,00** |

Rolim de Moura/RO, 10 de agosto de 2026.

**Gildo Benedito Ramos da Rocha**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75314886

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **02/2026 TRANSPORTE ESCOLAR RURAL**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**

CONTRATADA: **COCO & KRENSKI LTDA.**

CNPJ DA CONTRATADA: 32.194.373/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**.

VALOR: **R$ 1.062,46** (Hum mil e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026

ASSINAM:

**Arleuda de Araújo Oliveira.**
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

**COCO & KRENSKI LTDA.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Contratada

Protocolo 75290730

---

Portaria nº 6344 de 10 de agosto de 2026

A presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque**, CNPJ nº 01.551.491/0001-21, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando que a constituição destas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade e PDDE Inovação Educação Conectada.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação:

| Função na Comissão | Nome | Função | Matrícula |
|---|---|---|---|
| Presidente | Maria Ivanete Oliveira dos Santos | Professora Classe C/Sala de Recurso-AEE | ******539 |
| Secretário | Cleonira de Fatima Faller | Téc. Adm. Educ. N2/Auxiliar de Secretaria | ******593 |
| Membro | Eliane Geraldo de Souza | Téc. Adm. Educ. N1/Secretária | ******576 |
| Suplente (presidente) | Rosilene Dias Pimenta | Téc. Adm. Educ. N2/Insp. de Pátio | *******924 |
| Suplente (secretário) | Rosemeri Scholosser Gava | Téc. Adm. Educ. N2/Secretária | ******337 |

**Art. 2º -** Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento:

| Função na Comissão | Nome | Função | Matrícula |
|---|---|---|---|
| Presidente | Rutclei Nogueira Vieira Porto | Professora Classe C/Coordenadora Pedagógica | ******729 |
| Secretário | Jorcelio Vieira de Souza | Téc. Adm. Educ. N1/Auxiliar Administrativo | ******310 |
| Membro | Flavia Pimenta Soares | Téc. Adm. Educ. N1/Agente de Limpeza e Conservação | ******566 |
| Suplente (presidente) | Leidiane Mendes de Abreu Barbosa | Téc. Adm. Educ. N1/Agente de Limpeza e Conservação | ******217 |
| Suplente (secretário) | Vanilza Lopes de Moraes | Téc. Adm. Educ. N1/Agente de Alimentação | ******945 |

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

**Art. 4º -** Fica revogada a Portaria nº 4, de 02 de janeiro de 2026, publicada em 06/01/2026.

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

Corumbiara, 10 de agosto de 2026.
Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula ******353

Protocolo 75334188

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/2026 (75324318)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E BURITI
CONTRATADA: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 20.221.687/0001-00
OBJETO: Serviço de Dedetização e desratização e Limpeza de bebedouro com troca de refis
VALOR: R$ 3.060,00(Três mil e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 01 Ano
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026
ASSINAM: Sra. Maria Rosane Senn Machado

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Sr. Matheus Figueiredo dos Santos

Protocolo 75325263

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.040603/2026-73**

Objeto: SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 à 13/08/2026**

O **Conselho Escolar EEEFM Joaquim Pereira da Rocha**, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresas para o fornecimento de serviços de limpeza e dedetização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026,** pelo endereço eletrônico **jprseduc@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia -76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresas para Limpeza e Conservação,** incluindo todo o material para execução dos serviços e considerando o menor preço por lote.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha;

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **jprseduc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

**Anexos**. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID **74764771**

Machadinho do Oeste/RO, 10 de agosto de 2026.

João Cesar Sawczuk

Presidente da Comissão de Contratação

Paulo Roberto Morais Gomes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

Protocolo 75333770

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.042351/2026-17**

Objeto: Fornecimento de internet fibra óptica

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 à 14/08/2026.**

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Fornecimento de internet fibra óptica, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 à 14/08/2026**, pelo endereço eletrônico: candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de internet fibra óptica 1000 megas com instalação completa 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 EEEMTI Cândido Portinari;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 candidoportinari@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail candidoportinari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/08/2026 à 14/08/2026**, 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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 10 de agosto de 2026.

Soélem Freitas dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75330873

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA, 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 6095/2026 (75052750), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (75052756) e o Resultado da Análise (75052759), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item | Proponente Habilitado | Descrição do item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| - | Best Informática Comércio e Serviços LTDA | - | R$ 0,00 |
| 1 | Gazin Indústria e Comércio de Móveis e Eletrodomésticos S.A. | Impressora multifuncional ecotank epson L3250 | **R$ 1.134,60** |
| - | Kutisque comércio e serviços | - | R$ 0,00 |
| - | Nexlog ltda | - | R$ 0,00 |
| | | | **R$ 1.134,60** |

Corumbiara/RO, 10 de agosto de 2026.
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75052780

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 01 PROAFI 2026**

CONTRATO Nº 01/2026 (74905479)
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E BURITI
CONTRATADA: GUARIN AR-CONDICIONADO
CNPJ DA CONTRATADA: nº 31.250.595/0001-67
OBJETO: Serviço de Manutenção e limpeza de ar condicionado
VALOR: R$ 17.610,00 (Dezessete mil e Setecentos e dez reais)
VIGÊNCIA: 01 Ano
DATA DA ASSINATURA:10/08/2026.
ASSINAM: Sra. Maria Rosane Senn Machado
Sr. José Abilio de Souza

Protocolo 74842300

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº71744108/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROF. Eduardo Lima e Silva, inscrito no CNPJ: 05.889.571/0001-42
CONTRATADA: Roldão Braga Ribeiro-LTDA-ME, CNPJ: 34.467.753/0001-23
OBJETO: É objeto desta contratação: Leite integral em pó (lata ou pacote); Macarrão tipo espaguete
VALOR: R$ 1.267,65 (um mil duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 26.05.2026
ASSINAM:

**Jucilene Graminholi**
Representante / Contratante
**Roldão Braga Ribeiro**
Representante / Contratada

Protocolo 72008259

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. 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 08/2026 (ID 75175826), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75182363) e o Resultado da Análise (ID 75182906), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Itens | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | DUARTE COMERCIAL EIRELLI-ME | 1,2 | R$ 2,086,00 |
| 2 | M.A. DE SOUZA RODRIGUES | ---- | ----- |

Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

Protocolo 75330084

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA PEDRO MENDES CARDOSO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº** 0029.025808/2026-29

Objeto: Aquisição de produtos gêneros alimentícios, destinados a alimentação escolar (merenda).
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 14/08/2026 ATÉ AS 12 HORAS.**
O Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, C.N.P.J nº 24.638.497/0001-36, localizada Rua Quintino Bocaiúva, S/N.º, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

(merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 14/08/2026 ATÉ AS 12 HORAS**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Quintino Bocaiúva, S/N.º, Jacinópolis, Nova Mamoré/RO, CEP: 76857000, 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 gêneros alimentícios diversos, destinados a alimentação escolar (merenda), considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
**3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:**
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.
**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**
4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail conselhoescolarpedromendescardoso@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 14/08/2026 ATÉ AS 12 HORAS**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.
**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**
5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
**6 - DA CONTRATAÇÃO**
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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 75319681

Jacinópolis-Nova Mamoré, 10 de agosto de 2026.

Ana Paula Batista de Souza

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Presidente da Comissão de Contratação
FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Diretora/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75336758

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº0029.043732/2026-13**

Objeto: ***Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***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 **10/08/2026 a 13/08/2026**, pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de ***Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 75326104** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026**- *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** Os ***Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis*** deverão ser efetuados na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.
7.2-Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.
7.3- O prazo para a realização dos serviçosaté 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id75326104*.**
Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.
Leila Manfardini Ramos
Presidente da Comissão de Contratação
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 75326106

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026.**
**PROCESSO SEI Nº0029.043430/2026-45**
Objeto: ***SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (Serviços de Contabilidade)***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**
O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Material para manutenção de bens móveis/peças para 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 **10/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de ***SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (Serviços de Contabilidade)***, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 75271532** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**- *(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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** O ***SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (Serviços de Contabilidade)*** deverão ser efetuados para aEEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.2-Os Serviços serão executadoss de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.
7.3- O prazo para a realização dos serviçosaté 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id75271532*.**

Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.
Leila Manfardini Ramos
Presidente da Comissão de Contratação
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 75271533

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR CRISTÓVÃO PIMENTA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**
**PROCESSO SEI Nº0029.043431/2026-90**

Objeto: ***Material Gás Engarrafado/Extintor de Incêndio***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Material Gás Engarrafado/Extintor de Incêndio***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026,** pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de ***Material Gás Engarrafado/Extintor de Incêndio***, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Cristóvão Pimenta;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 75271594** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026-** *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

documentos dos demais.

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** O ***Material Gás Engarrafado/Extintor de Incêndio*** deverão ser entregues na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-O materialserá entregue de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

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

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

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

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

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id 75271594*.**

Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.

Leila Manfardini Ramos

Presidente da Comissão de Contratação

Jozianne Izaltina Siqueira

Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 75271595

---

Portaria nº 6315 de 07 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o Artigo 1° da Lei Estadual nº 3.821/2016, de 14 de junho de 2016, estabelece normas e atribuições para os servidores da SEDUC designados para atuarem na organização, coordenação e execução na Equipe Coordenadora dos Jogos Escolares de Rondônia – JOER,

Resolve:

**CAPÍTULO I**
**DO OBJETIVO**

**Art. 1º.** A Equipe Coordenadora dos Jogos Escolares de Rondônia – JOER tem o objetivo de manter uma linha de conduta no desenvolvimento da organização logística na realização dos Jogos Escolares, especificando a função dos setores e quais suas ações e atribuições, buscando o resultado eficiente quanto ao desenvolvimento do evento, de acordo com o que estabelece a Lei Estadual N. 3.821 de 14 de junho de 2016 e suas alterações.

**Art. 2º.** As áreas e atribuições que integram a realização dos Jogos Escolares, em suas fases regionais e estaduais, ficam estruturadas conforme abaixo:

1. Direção Geral
2. Vice Direção
3. Coordenação de Imprensa II
4. Gerencia de Atividades Complementares
5. Coordenação de Cerimonial e Centro de Convivência I
6. Coordenação de Cerimonial II
7. Auxiliar de Atividades Complementares II
8. Auxiliar de Atividades Complementares III
9. Gerencia de Operações
10. Coordenação de Infraestrutura, Materiais e Equipamentos I
11. Auxiliar de Atividades Operacionais I
12. Auxiliar de Atividades Operacionais II
13. Gerencia de Transporte
14. Coordenação de Transporte I
15. Auxiliar de Transporte II
16. Gerencia Administrativa e Voluntários
17. Coordenação Administrativa e Voluntários II
18. Auxiliar Administrativo III
19. Auxiliar Informática III
20. Gerencia de Alimentação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

21. Coordenação de Alimentação I
22. Auxiliar de Alimentação I
23. Gerencia de Hospedagem
24. Coordenação de Hospedagem I
25. Auxiliar de Serviços e Manutenção de Hospedagem III
26. Gerencia de Controle e Credenciamento
27. Coordenação de Secretaria Geral I
28. Coordenação de Credenciamento II
29. Auxiliar de Secretaria I
30. Auxiliar de Secretaria II
31. Gerencia de Esportes
32. Coordenação Técnica Assessoria de Competição I
33. Coordenação de Competições I
34. Coordenação de Competições II
35. Auxiliar de Serviços e Manutenção de Quadra III
36. Coordenação de Serviços Médicos I
37. Coordenação de Serviços Médicos II
38. Coordenação de Segurança I
39. Coordenação de Segurança II
40. Coordenação Comissão Disciplinar I

**Art. 3º.** As indicações dos servidores para comporem a Equipe Coordenadora será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC e das Superintendencias Regionais de Educação – Supers sediantes dos jogos e será feita através de documento oficial elaborado pelo setor de esporte escolar da Secretaria de Estado da Educação ou Supers sediante, com a anuência do Secretário de Estado da Educação e também designados no Boletim Oficial do evento.

**Art. 4º.** Quanto às definições das atribuições, salientamos que na estrutura dos Jogos Escolares cabe:

a) **DIREÇÃO GERAL**: Deve reunir as gerências com no mínimo 04 (quatro) semanas de antecedência do evento para o planejamento tático e operacional do mesmo, definição de atribuições e composição da Equipe Coordenadora dos Jogos Escolares de Rondônia – JOER;

b) **VICE DIREÇÃO**: Deve auxiliar a Direção Geral em suas atribuições diárias e deliberar ações administrativas pertinentes ao evento.

c) **GERÊNCIAS:** Deve reunir as coordenações com no mínimo 03 (três) semanas de antecedência do evento para planejar e prever as ações.

d) **COORDENAÇÕES**: Deve reunir os auxiliares antes do início do evento, cabendo à execução das ações antes e durante a competição. Organizando assim, todas as atribuições definidas para o mesmo.

e) **AUXILIARES:** Deve assessorar as Coordenações em todas as suas atribuições.

## CAPÍTULO II
## DAS RESPONSABILIDADES
### Seção I
### Direção Geral

**Art. 5º.** Cabe a Direção Geral e Vice Direção através do Gerente de Educação Física, Esporte e Cultura Escolar, Chefe de Núcleo de Educação Física, Esporte e Cultura Escolar, Gerente Pedagógico da Supers que estará sediando os Jogos Escolares, subordinados à Direção Geral de Educação, Secretário de Estado da Educação e Superintendente Regional de Educação, esses 02 (dois) últimos membros do Comitê de Honra:

1. Realizar toda e qualquer ação e deliberação em conjunto entre o Diretor Geral e Vice Diretor, sendo chancelada com a ciência de ambos em documentos e do Comitê de Honra quando necessário;

2. Repassar os contatos de todos os fornecedores/responsáveis pelas empresas vencedoras do certame licitatório para todas as Gerências e Coordenações dos Jogos, responsáveis pelas mesmas;

3. Assinar todo e qualquer ofício, memorando e solicitações relacionados às necessidades para o desenvolvimento do evento;

4. Vistoriar e designar equipes para todo e qualquer espaço a ser utilizado pelo evento verificando as condições de uso, apontando as necessidades e providenciando os ajustes;

5. Fazer o primeiro contato com entidades de saúde e segurança ligados ao Estado, inclusive o Conselho Tutelar, salvaguardando o evento e seus participantes durante todo o período dos Jogos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6. Verificar o recebimento das autorizações necessárias para a utilização dos espaços (Corpo de Bombeiros, Cia de Transito, etc) junto à Gerências e Coordenações dos Jogos, responsáveis pelas mesmas;

7. Administrar o repasse financeiro, quando houver, assim como, definir a equipe responsável pelos orçamentos e aquisições de materiais das necessidades apontadas nos diversos setores, bem como, administrar as fiscalizações de contratos e serviços licitados para atender o evento, orientado e subordinado pelo Secretário de Estado da Educação, Diretora Geral de Educação, Diretora Administrativa e Financeira da SEDUC, ou do Coordenador Regional de Educação, quando for o caso regionalizado;

8. Realizar parceria entre as Supers e municípios, confirmando a disponibilidade de ônibus assim como definindo a responsabilidade do abastecimento dos mesmos para serviço do transporte urbano do evento, quando não disponibilizado diretamente pela SEDUC ou através de Termos de Cooperação, bem como, das instalações esportivas e não esportivas com suas manutenções e outros se necessário, nas Fases Estaduais ou Regionais do evento;

9. Designar equipes para contatos com Instituições de Ensino Superior na área de Educação Física, Administração, Marketing, Jornalismo, Psicologia, Medicina, Fisioterapia, Enfermagem, Pedagogia e áreas afins apresentando o Projeto dos Jogos Escolares de Rondônia, oferecendo espaço para o desenvolvimento da prática do serviço voluntário fortalecendo o aprendizado acadêmico nos variados setores do evento;

10. Designar equipes contato com os meios de comunicação para disponibilizar material informativo assim como para apresentar a marca e cronograma do evento (TV, rádios, jornais, Websites e Redes Sociais);

11. Acompanhar as autorizações necessárias aos órgãos competentes para a instalação dos materiais de divulgação (banners, cartazes e faixas) em locais particulares e locais públicos;

12. Encaminhar documentado através de impresso apropriado a Gerência de Esportes comunicados que necessitem serem publicados no Boletim diário até às 17:00 horas do dia vigente;

13. Receber relatório e requerimentos de todos os setores para análise e deliberações;

14. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção II**

**Vice Direção Geral**

**Art. 6º.** Cabe à Vice Direção Geral:

1.Desenvolver suas atividades em conjunto com a Direção Geral, dando todo suporte ao mesmo, assim como substituí-lo quando necessário;

2. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção III**

**Coordenação de Imprensa II**

**Art. 7º.** A Coordenação de Imprensa ficará responsável por:

1. Planejar a divulgação do evento;

2. Planejar quais os meios de divulgação que serão utilizados;

3. Fazer contato com meios de divulgação para disponibilizar material informativo assim como para apresentar a marca e cronograma (TV, rádios, jornais, Websites e Redes Sociais);

4. Atualizar a página virtual com fotos, dados e boletins diários do evento;

5. Acompanhar todos os momentos do evento. Fotografando as delegações nos locais de competições, no Centro de Convivência, nos deslocamentos e atividades gerais;

6. Apresentar relatório ao final do evento com cópias das matérias publicadas e todo material adquirido no período do evento a Direção Geral;

7. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção IV**

**Gerência de Atividades Complementares**

**Art. 8º.** São as seguintes as responsabilidades da Gerência de Atividades Complementares:

1. Planejar as solenidades de abertura e premiação em conjunto com a Coordenação de Cerimonial e Centro de Convivência I e setor de cerimonial da SEDUC;

2. Solicitar materiais necessários para as solenidades e contatar prestadores de serviços;

3. Apresentar programação geral das solenidades para a Direção Geral para apreciação e parecer final;

4. Vistoriar o local da Cerimônia de Abertura observando os locais reservados para cada segmento: convidados, autoridades, atletas, médicos, ambulância, local dos ônibus, carros oficiais, sonorização, pira, mesa de autoridades e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

bandeiras;

5. Solicitar as devidas autorizações e serviços para o corpo de bombeiros, polícia militar e CIA de trânsito para o local e dia da cerimônia de abertura;

6. Elaborar Plano de Ação de atividades culturais, premiações, programa educativo e cultural e centro de convivência;

7. Encaminhar documento ao setor responsável pela elaboração do Boletim oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim Diário até às 17:00 horas do dia vigente;

8. Preparar relatório ao final do evento a Direção Geral;

9. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção V**

**Coordenação de Cerimoniais e Centro de Convivência I e II**

**Art. 9º.** À Coordenação de Cerimoniais e Centro de Convivência Ie II caberá:

1. Elaborar o croqui do local da Cerimônia de Abertura observando os locais reservados para cada segmento: convidados, autoridades, atletas, médicos, ambulância, local dos ônibus, carros oficiais, sonorização, pira, mesa de autoridades e bandeiras;

2. Preparar a lista de convidados e emitir convites mediante orientação padrão, disponibilizada pelo setor de cerimonial da SEDUC ou pelo setor de esporte escolar;

3. Receber da Direção Geral as autorizações necessárias aos serviços de suporte ao evento e confirmar o serviço de atendimento no local da Cerimônia de Abertura e Centro de Convivência (ECAD, Secretaria de Saúde, Corpo de Bombeiros, Cia de Trânsito, Polícia Militar, etc.);

4. Selecionar as músicas para todos os momentos das cerimônias (abertura e premiação) e preparar todos os materiais;

5. Realizar ensaio técnico para verificação do tempo necessário para cada momento da Cerimônia de Abertura, com a presença das pessoas que forem conduzir as placas das delegações, fogo olímpico, pira, apresentação de dança, entrada de delegação, etc.;

6. Separar o material necessário para a **cerimônia de premiação** de acordo com a necessidade de cada modalidade (medalhas, troféus, súmulas e bandejas);

7. Preparar o programa de premiação de acordo com término de cada modalidade prevista no programa de competições do evento e divulgá-lo diariamente no Boletim Oficial do evento;

8. Ensaiar as pessoas que irão conduzir atletas e autoridades ao pódio para premiação;

9. Preencher as súmulas de Premiação e o roteiro das cerimônias de premiação antes de repassar ao Cerimonialista.

10. Comunicar toda a necessidade de manutenção no espaço do Centro de Convivência a Gerencia de Atividades Complementares que será responsável em repassar às empresas contratadas para realizar os devidos atendimentos. (hidráulica, elétrica, limpeza, som, material gráfico, equipamentos e seus complementos, etc.);

11. Planejar atividades culturais para os estudantes/atletas e técnicos no Centro de Convivência (biblioteca móvel, vídeos relacionados a esporte, exposições, clínicas esportivas e apresentações culturais);

12. Contatar grupos de dança e canto para apresentações. Providenciar documentos necessários para o desenvolvimento da atividade, juntamente com a Gerência de Atividades Complementares;

13. Disponibilizar os espaços (com demarcações) para apresentações de acordo com as necessidades solicitadas pelos grupos com antecedência, facilitando a visualização dos presentes;

14. Zelar pelo material exposto e utilizado como equipamentos de som, vídeo e outros na sua manipulação correta assim como recolher ao término de cada dia do evento;

15. Solicitar todos e quaisquer materiais necessários para a montagem do Centro de Convivência (verificação da rede elétrica, caixa de som, aparelhos de DVD, computadores, mesas de jogos) com antecedência a Gerencia de Atividades Complementares para as devidas providências;

16. Entregar relatório no final do evento a Gerência de Atividades Complementares;

17. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

18. Na ausência do cargo de Gerência de Atividades Complementares, o coordenador de cerimonial e centro de convivência assumirá as funções do mesmo.

**Seção VI**

**Auxiliar de Atividades Complementares II e III**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Art. 10.** Cabe aos Auxiliares de Atividades Complementares II e III:

1. Assessorar a Gerência de Atividades Complementares e Coordenação de Cerimoniais e Centro de Convivência I e II em todas as suas atribuições e tarefas designadas;

2. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção VII**

**Gerência de Operações**

**Art. 11.** Responsabilidades da Gerência de Operações:

1. Planejar o atendimento a todos os setores com antecedência ao evento, evitando sobrecargas e atrasos das atividades;

2. Acompanhar a montagem, manutenção e desmontagem da Equipe Coordenadora e locais de competições (limpeza e segurança) incluem-se Centro de Convivência e demais espaços utilizados;

3. Controlar as assistências técnicas dos equipamentos da Equipe Organizadora (reprografia, maquinário, computador, telefone, som, iluminação, água);

4. Acompanhar através dos relatórios diários (SISPLAN Estrutura) o controle do almoxarifado, através do sistema padrão dos jogos (materiais, equipamentos, camisetas e etc);

5. Encaminhar documento ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim Diário até às 17:00 horas do dia vigente;

6. Disponibilizar, via SEI, ao setor de esporte escolar da SEDUC, no prazo de 7 (sete dias) após o término do evento, documentações necessárias para prestação de contas dos serviços de arbitragem contratados;

7. Preparar relatório ao final do evento a Direção Geral;

8. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados;

**Seção VIII**

**Coordenação de Infraestrutura, Materiais e Equipamentos I**

**Art. 12.** Responsabilidades da Coordenação de Infraestrutura, Materiais e Equipamentos:

1. Acompanhar através dos relatórios diários (SISPLAN Estrutura) o controle do almoxarifado, através do sistema padrão dos jogos (materiais, equipamentos, camisetas e etc);

2. Disponibilizar nas instalações esportivas e não esportivas, mobiliários necessários (mesas, cadeiras, bancos, tendas, pódio, cercas, pira, delimitadores de espaço, etc), assim como recolher após o término do evento;

3. Preparar e separar todo material para os locais de competição, da Equipe Organizadora, centro de convivência, locais de alojamento e locais públicos. (inclusive arame, barbante, fita adesiva, corda, escada, alicate, tesoura, estilete, etc);

4. Instalar nos locais planejados os materiais de divulgação/identidade visual (cartazes, outdoor, totem, faixas, banners, etc). Assim como desmontar esses mesmos materiais recolhendo-os;

5. Coordenar o carregamento de cargas (dos materiais) em caminhões do evento no almoxarifado e em outros locais;

6. Oferecer suporte a Coordenação de Serviços Médicos I com a distribuição de isopor e gelo nos locais de competição;

7. Conferir os materiais em seu retorno ao almoxarifado dos jogos (quantitativo e condições);

8. Disponibilizar e monitorar nas instalações esportivas e não esportivas a distribuição de água e gelo para atender aos participantes do evento;

9. Entregar relatório final do evento a Gerencia de Operações;

10. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados; e

11. Na ausência do cargo de Gerente de Operações, o Coordenador de Infraestrutura, Materiais e Equipamentos assumirá as funções dos mesmos.

**Seção IX**

**Auxiliar de Atividades Operacionais I e II**

**Art. 13.** Cabe ao Auxiliar de Atividades Operacionais I e II:

1. Assessorar a Gerência de Operações e a Coordenação de Infraestrutura, materiais e equipamentos I em todas as suas atribuições e tarefas designadas;

2. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Seção X**

**Auxiliar de Informática III**

**Art. 14.** Cabe ao Auxiliar de Informática III:

1. Instalar redes de informática para atender todos os setores necessários na Equipe Coordenadora e Centro de Convivência;

2. Solicitar material e equipamentos para atender o evento ao Setor de Informática da Secretaria de Estado da Educação;

3. Dar suporte de manutenção a todas as Gerências do evento quando solicitado;

4. Entregar a à Gerência de Operações relatório ao final do evento;

5. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XI**

**Auxiliar de Serviços e Manutenção de Quadra III**

**Art. 15.** Responsabilidades do Auxiliar de Serviços de Manutenção de Quadra III:

1. Manter as dependências utilizadas para competição limpas, incluindo quadra, arquibancadas, banheiros, bebedouros e espaços utilizados pelos atletas para aquecimento;

2. Solicitar com 01 (um) dia de antecedência ao Coordenador de Modalidade que solicitará a Gerencia de Esportes por escrito os materiais de limpeza e afins assim como reparos necessários quando ocorrerem;

3. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XII**

**Gerência de Transportes**

**Art. 16.** Responsabilidades do Gerente de Transportes:

1. Prever o quantitativo de ônibus (transporte urbano);

2. Prever o quantitativo de transporte (ônibus, carros, vans) necessários com motorista para atender no suporte de cada coordenação do evento;

3. Acompanhar o serviço de transporte urbano e intermunicipal dos participantes através de planilhas repassadas pela Coordenação de Transporte I;

4. Encaminhar documento ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim Diário até às 17:00 horas do dia vigente;

5. Preparar relatório ao final do evento a Direção Geral; e

6. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Seção I**

**Coordenação de Transportes I**

**Art. 17.** Serão as seguintes as atribuições da Coordenação de Transportes:

1. - **Transporte Intermunicipal**

1. Solicitar aos Chefes de Delegação horários de chegadas e partidas dos participantes para preenchimento de planilha do receptivo e retorno;

2. Receber e documentar a lista de embarque dos passageiros, quando for fretado, utilizando Computador da Secretaria Geral dos Jogos;

**II - Transporte Urbano**

**2.1.** Elaborar planilhas de rotas, com horários e locais, especificando a identificação dos ônibus e atendimento de cada delegação;

**2.2.** Verificar diariamente com antecedência a programação esportiva e não esportiva (premiação e alimentação) do evento com seus horários para estabelecer rota diária dos ônibus;

**2.3.** Quando houver, distribuir a cada veículo um “attaché” devidamente Credenciado e uniformizado, passando aos mesmos a rota o qual estarão encarregados de acompanhar durante todo o dia (sugerindo a realização de ação através de voluntários)**;**

**2.4.** Quando for Coordenação, preencher e atualizar diariamente o SISPLAN ( Sistema de Planilhas do JOER).

**2.5.** Quando for Coordenação, entregar a Gerencia de Transportes relatório ao final do evento e quando for Gerência, entregar para a Direção Geral;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**2.6.** Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**2.7.** Na ausência do Cargo de Gerente de Transportes, o Coordenador de Transporte assumirá as funções do mesmo.

**Seção II**

**Auxiliar de Transportes II**

**Art. 18**. Atribuições do Auxiliar de Transportes II

1. Recolher a planilha diariamente com o itinerário do Transporte Urbano com Gerente ou o Coordenador de Transporte, contendo local e horário das competições da Delegação que lhe foi designada para acompanhamento;

2. Preencher a planilha SISPLAN Transporte, de acordo com o desenvolvimento do serviço (quilometragem), com letras legíveis e entregar ao gerente ou Coordenador de Transportes no final do período trabalhado;

3. Solicitar dos participantes do evento, o uso da CREDENCIAL (CRACHÁ) ao adentrar no veículo, conferindo cada passageiro embarcado. No caso da não utilização do mesmo solicitar que providencie de imediato;

4. Atender a Delegação que lhe foi designada dando informações precisas dos locais e horários de competição e não competição (premiação e alimentação);

5. Cumprir com horário previsto rigorosamente, evitando atrasos e possíveis transtornos no evento;

6. SEMPRE descer do veículo, adentrar o alojamento e verificar se todos estão reunidos para embarque;

7. Não permanecer parado mais que 10 (dez) minutos a espera dos participantes diante do alojamento ou hotel;

8. Manter contato direto com o Chefe da Delegação que lhe foi designado no caso de algum imprevisto ou atraso;

9. A disciplina dentro do veículo deverá ser mantida e no caso de alguma alteração de conduta solicitar ao responsável presente providências necessárias. Caso o problema não seja solucionado, encaminhar para a Gerência ou coordenação de Transportes;

10. Evitar palavreados inadequados, gracejos ou qualquer outro tipo de conduta inconveniente, não esquecendo que estamos trabalhando com adolescentes, pois somos responsáveis pelos mesmos;

11. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção III**

**Gerência Administrativa e Voluntários**

**Art. 19.** Atribuições da Gerência Administrativa e Voluntários:

1. Assessorar todas as Gerências e Coordenações com informações pertinentes ao evento;

2. Realizar o cadastramento da Equipe Coordenadora, Arbitragem, CDE e voluntários, juntamente com o de Responsabilidade da comissão organizadora e distribuir os mesmos nos setores. Para tanto, deverão ser encaminhadas fichas e relação nominal para a Gerência de Controle e Credenciamento, para que sejam emitidas as credenciais;

3. Elaborar planilha de serviços disponíveis de acordo com a necessidade de cada setor. Dividindo por turnos a presença dos voluntários, de acordo com saus disponibilidades;

4. Supervisionar a frequência da Equipe Coordenadora e voluntários, sendo que a frequência dos voluntários ficará sob a responsabilidade de cada coordenação, para emissão dos certificados;

5. Encaminhar a Gerencia de Controle e Credenciamento relação com nome completo, setor e carga horária realizada para confecção dos certificados de cada voluntário de participação com fins acadêmicos;

6. Encaminhar documento ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim Diário até às 17:00 horas do dia vigente;

7. Acompanhar e Supervisionar a elaboração de todos os instrumentais necessários para o cumprimento da Lei do Abono Pecuniário/JOER e encaminhar, via SEI, para o setor de esporte escolar da SEDUC, até 5 (cinco) dias úteis após a finalização do evento;

8. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento;

9. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção IV**

**Coordenação Administrativa e Voluntários II**

**Art. 20.** Atribuições da Coordenação Administrativa e Voluntários II:

1. Expedir todos e quaisquer documentos solicitados pela Direção Geral que envolva a comissão organizadora (memorandos e ofícios);

2. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Na ausência do Cargo de Gerente de Administrativo e Voluntários, o coordenador Administrativo e voluntários I, assumirá as funções do mesmo.

**Seção V**

**Auxiliar Administrativo III**

**Art. 21.** Atribuições do Auxiliar Administrativo III

1. Assessorar a Gerência e Coordenação Administrativa e voluntários em todas as suas atribuições e tarefas designadas;

2. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção VI**

**Gerência de Alimentação**

**Art. 22.** Atribuições da Gerência de Alimentação:

1. Implantar de acordo com a orientação recebida da do setor responsável pelo esporte da SEDUC, a gestão operacional para a execução do serviço, visando à agilidade do atendimento e o cumprimento das normais legais;

2. Nas Fases Regionais e Estaduais do evento, controlar os serviços contratados através do SISPLAN Alimentação;

3. Preparar juntamente com a Coordenação de Alimentação I e II todo o material para os atendimentos durante as refeições (listas com relações dos participantes (retirada na secretaria geral, locais e tipo de refeição de acordo com os serviços contratados, organização do local, autorização e controle de fiscalizações governamentais (vigilância sanitária);

4. Organizar equipe para a coleta de assinaturas (Equipe Coordenadora ou voluntários) e definir escala de trabalho dos mesmos;

5. Conferir o cumprimento do cardápio aprovado pelo setor de alimentação escolar da SEDUC.

6. Preencher e atualizar diariamente o SISPLAN Alimentação (Sistema de Planilhas do JOER);

7. Orientar as equipes de certificação e fiscalização da importância do acompanhamento e vistorias diárias aos locais onde as refeições serão servidas;

8. Encaminhar documentado através de impresso apropriado ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados oficialmente, até às 17h00 do dia vigente;

9. Disponibilizar, via SEI, ao setor de esporte escolar da SEDUC, no prazo de 7 (sete) dias após o término do evento, documentações necessárias para a prestação de contas dos serviços contratados;

10. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento;

11. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção VII**

**Coordenação de Alimentação**

**Art. 23.** Atribuições da Coordenação de Alimentação:

1. Implantar junto à equipe de acordo com a orientação recebida da Gerencia de Alimentação a gestão operacional para a execução do serviço visando à agilidade do atendimento.

2. Fornecer diariamente à empresa CONTRATADA o quantitativo de refeições necessárias por turnos (sempre utilizar comunicado por escrito e assinado); Com o prazo de 24h de antecedência, para cada local onde serão servidas as refeições.

3. Preparar relatório diário de prestação de serviço, se houver alguma irregularidade, apontar e solicitar imediata correção, através do SISPLAN Alimentação;

4. Alimentar o SISPLAN Alimentação com as informações sobre o quantitativo e satisfação ao serviço;

5. Vistoriar o serviço de limpeza no local da alimentação. Assim como a organização das mesas e cadeiras;

6. Vistoriar o quantitativo de mesas, cadeiras e toalhas suficientes para cada refeição;

7. Fazer escala de serviço dos Auxiliares de Alimentação I da Coordenação de Alimentação (quando for o caso);

8. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento;

9. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

10. Na ausência do Cargo do Gerente de Alimentação, o Coordenador de Alimentação assumirá as funções do mesmo.

**Seção VIII**

**Auxiliar de Alimentação**

**Art. 24.** Atribuições do Auxiliar de Alimentação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

1. Preparar e organizar todo o espaço utilizado para o preparo das refeições;

2. Fiscalizar e acompanhar os horários estabelecidos para as refeições (conforme contratação prévia), para que não ocorram atrasos;

3. Obedecer ao Cardápio aprovado pelo setor de alimentação escolar da SEDUC e comunicar ao Coordenador de Alimentação I no caso de alguma alteração;

4. Solicitar à Gerência e Coordenação de Alimentação I, com antecedência de 03 (três) dias, os materiais para o preparo da alimentação que haja necessidade de serem adquiridos, assim como os produtos de limpeza e higiene, caso o preparo seja de responsabilidade da SEDUC;

5. Utilizar obrigatoriamente Equipamento de Proteção Individual (EPI) durante o preparo e manuseio dos alimentos (quando for o caso);

6. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção IX**

**Gerência de Hospedagem**

**Art. 25.** Atribuições da Gerência de Hospedagem:

1. Implantar de acordo com a orientação recebida da do setor responsável pelo esporte da SEDUC, a gestão operacional para a execução do serviço, visando à agilidade do atendimento e o cumprimento das normais legais;

2. Nas Fases Regionais e Estaduais do evento, controlar os serviços contratados através do SISPLAN Hospedagem;

3. Vistoriar os locais de alojamento, verificando as necessidades de adequações aos espaços. (banheiros, chuveiros, salas, fechaduras, cortinas, lâmpadas, ventiladores, ar condicionado, instalação elétrica) quando não houver os serviços de hospedagem contratados;

4. Definir e designar o quantitativo de colaboradores para assistência em cada local de alojamento de acordo com o número de alojados. (serviços gerais) quando não houver os serviços de hospedagem contratados;

5. Elaborar relação de contato do diretor, vice diretor ou responsável pela alojamento no período do evento ou dos responsáveis legais pelos Hotéis contratados quando houver;

6. Formar equipe de manutenção constante para os locais de alojamento (encanadores, eletricistas);

7. Preparar juntamente com a Coordenação de Hospedagem I todo o material para os atendimentos durante as hospedagens (vistorias nos hotéis que deverão estar de acordo com os serviços contratados, listas com relações dos participantes retirada na secretaria geral;

8. Organizar equipe de fiscalização da coleta de assinaturas dos participantes do evento e definir escala de trabalho dos mesmos para fiscalização diária dos serviços oferecidos de acordo com a contratação;

9. Preencher e atualizar diariamente o SISPLAN Hospedagem (Sistema de Planilhas do JOER);

10. Orientar as equipes de certificação e fiscalização da importância do acompanhamento e vistorias diárias aos locais onde os participantes serão hospedados;

11. Encaminhar documentado através de impresso apropriado ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados oficialmente, até às 17h00 do dia vigente;

12. Disponibilizar via SEI ao setor de esporte escolar da SEDUC, no prazo de 7 (sete) dias após o término do evento, documentações necessárias para a prestação de contas dos serviços contratados;

13. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento;

14. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção X**

**Coordenação de Hospedagem**

**Art. 26.** Atribuições da Coordenação de Hospedagem:

1. Vistoriar e preparar os locais de alojamento com uma semana de antecedência; sendo disponibilizado no local 01 (um) mural de notícias do JOER, onde todos os alojados terão acesso a informativos e comunicados quando não houver os serviços de hospedagem contratados;

2. Verificar nos locais de alojamento a possibilidade de oferecer espaços físicos de convivência e entretenimento, materiais esportivos, jogos de salão e TV para entretenimento dos participantes alojados;

3. Solicitar junto a Direção da escola alojamento a disponibilidade de um funcionário posicionado no principal acesso, em conformidade com o horário de atendimento e funcionamento da escola, identificando e controlando a entrada e saída dos participantes, evitando o acesso de pessoas estranhas e não identificadas;

4. Entregar a Gerencia de Hospedagem relatório ao final do evento;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

6. Na ausência do Cargo de Gerente de Hospedagem, o coordenador de hospedagem, assumirá as funções do mesmo.

**Seção XI**

**Auxiliar de Serviços e Manutenção de Hospedagem III**

**Art. 27.** Atribuições do Auxiliar de Serviços e Manutenção de Hospedagem III:

1. Manter os locais de alojamento (banheiros, pátios e salas) sempre limpos e em condições de uso pelos participantes.

2. Solicitar material de limpeza ao Coordenador de Hospedagem I com antecedência de 02 (dois) dias através de controle por escrito fornecido pelo mesmo, assinado devidamente pelo responsável do local (diretor).

3. Comunicar imediatamente o responsável legal pela escola, que por sua vez comunicará ao Coordenador de Hospedagem I de alguma avaria acontecido durante o evento no local para providencias cabíveis (vidros, portas, vasos sanitários, torneiras e janelas quebradas ou qualquer outro mobiliário danificado), utilizar comunicado por escrito e assinado pelo diretor e com registro fotográfico do antes e depois do evento.

4. Aquele que fizer parte da equipe de manutenção rotatória, deverá SEMPRE solicitar que o responsável pelo local do alojamento acompanhe os serviços de manutenção solicitados, após a conclusão e verificação dos serviços realizados, o responsável pelo alojamento deverá assinar a ficha de serviço, dando como concluído a ação.

5. Entregar a Gerencia Hospedagem e Alimentação relatório ao final do evento

6. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XII**

**Gerência de controle e Credenciamento**

**Art. 28.** Atribuições da Gerência de Controle e Credenciamento:

1. Acompanhar e supervisionar o recebimento das fichas de inscrição, requerimentos, emissão de certificados e credenciamento de todos os participantes, incluindo as demandas oriundas da Comissão Disciplinar Especial - TJD.

2. Acompanhar e supervisionar a organização e conferência das fichas de inscritos, documentação solicitada e recebida;

3. Acompanhar e supervisionar a comunicação das pendências de documentação mediante recebido do Chefe de Delegação, assim como definir prazo para correções;

4. Dar assistência na rotina de trabalho do Credenciamento, e aos setores que necessitarem.

5. Organizar e separar as documentações necessárias para as inscrições dos atletas e técnicos classificados para as fases subsequentes (Estaduais ou Nacionais) e encaminhar à Direção Geral;

6. Entregar as credenciais de todos os participantes do evento conforme agendamento prévio publicado em Boletim Oficial.

7. Encaminhar documentado através de impresso apropriado a Gerência de Esportes, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim diário até as 17:00 horas do dia vigente;

8. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento

9. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XIII**

**Coordenação de Secretaria Geral I**

**Art. 29.** Atribuições da Coordenação de SeCretaria Geral I:

1. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

2. Na ausência do Cargo de Gerente de Controle e Credenciamento, o Coordenador de Secretaria Geral I assumirá as funções do mesmo.

**Seção XIV**

**Coordenação de Credenciamento II**

**Art. 30.** Atribuições da Coordenação de Credenciamento II:

1. Confeccionar as Credenciais de todos os participantes no evento e entrega-los na Secretaria Geral;

2. Emitir os Certificados de Participação dos inscritos nos Jogos Escolares, mediante conferencia junto a Secretaria;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3. Expedir certificado de participação constando horas trabalhadas, nome completo e setor de cada voluntário para fins acadêmicos, mediante conferência junto à Gerência Administrativa e Voluntários;

4. Entregar à Secretaria Geral no final do evento, relatório com o quantitativo de credenciais emitidas;

5. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XV**

**Auxiliar de Secretaria I e II**

**Art. 31.** Atribuições do Auxiliar de Secretaria I e II:

1. Assessorar a Gerência de Controle e Credenciamento, Coordenação de Credenciamento II e Secretaria Geral I e em todas as suas atribuições e tarefas designadas;

2. Estar atento a todos os serviços que lhe for designado, executando com presteza.

3. Tratar a todos os participantes do evento com a mesma dedicação.

4. Zelar pela organização do espaço de trabalho e limpeza, arquivando documentos de forma funcional, etc.

5. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XVI**

**Gerência de Esportes**

**Art. 32.** Atribuições da Gerência de Esportes:

1. Planejar e definir com antecedência os locais disponíveis de competição, verificando necessidade de solicitações e documentações;

2. Analisar e aprovar, juntamente com as Coordenadorias Regionais de Educação sediantes, o Cronograma de Realização dos Jogos;

3. Promover reuniões com os Coordenadores de Modalidades, para dirimir dúvidas e alinhar ações concernentes aos Jogos;

4. Coordenar, juntamente com os Coordenadores das Modalidades, as Reuniões Técnicas das modalidades;

5. Acompanhar, monitorar e relatar sobre a execução dos Serviços de Arbitragem durante o período de execução dos Jogos, por meio do SISPLAN/Arbitragem;

6. Planejar através de estimativas do número de participantes e equipes inscritas as quantidades de jogos ou etapas em cada modalidade;

7. Acompanhar junto as Coordenações de Modalidades o andamento dos jogos dando assessoria técnica quando solicitado;

8. Receber, analisar e homologar os resultados diários das competições;

9. Encaminhar documentado através de impresso apropriado a Gerência de Esportes, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim diário até as 17:00 horas do dia vigente;

10. Responsabilizar-se pela tabulação e divulgação dos resultados, das escolas e atletas melhores classificadas de cada modalidade, para fins de premiação e seleção às etapas Nacionais,

11. Apresentar relatório ao Diretor Geral quando no final do evento, passando dados sobre as competições ocorridas;

12. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XVII**

**Coordenação Técnica e Assessoria de Competição**

**Art. 33.** Atribuições da Coordenação Técnica e Assessoria de Competição:

1. Verificar número de participantes de acordo com informação fornecida pela Gerencia de Controle e Credenciamento e com essas informações preparar tabelas de Jogos e Cronograma de competição;

2. Assumir as competições de modalidades no caso de necessidade apontada pela Gerência de Esportes;

3. Receber até as 17:00 horas todos os comunicados das Gerências e Coordenações Administrativas do evento, para publicação no Boletim diário;

4. Elaborar e divulgar boletins diários com comunicados, resultados, tabelas de jogos.

5. Repassar para Coordenação de Secretaria Geral I cópia dos boletins diários;

6. Receber dos Coordenadores de Competições ao final do período diário e homologar os resultados dos jogos (súmulas) para elaboração do boletim diário;

7. Verificar e providenciar a resolução das necessidades pertinentes ao desenvolvimento do evento esportivo;

8. Entregar a Gerência de Esportes o relatório ao final do evento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

9. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

10. Na ausência do Cargo de Gerente de Esportes, a coordenação técnica assumirá as funções do mesmo.

**Seção XVIII**

**Coordenação de Competições I e II**

**Art. 34.** Atribuições da Coordenação de Competições I e II:

**I –** Receber do Coordenador de Modalidade, ao término de cada período matutino e vespertino, as súmulas dos resultados devidamente preenchidas, conferidas e organizadas, encaminhando-as imediatamente à Coordenação Técnica e à Assessoria de Competição I, para consolidação, oficialização e posterior divulgação no boletim diário;

**II –** Realizar, antes do início de cada período de competição, vistoria nas instalações esportivas, a fim de verificar suas condições de segurança, funcionamento e adequação, bem como conferir se os materiais e equipamentos disponíveis no local, inclusive aqueles fornecidos pelas empresas responsáveis pela arbitragem, atendem às especificações e exigências estabelecidas pela organização do evento;

**III –** Comunicar imediatamente à Gerência de Esportes e à Coordenação Operacional qualquer irregularidade que possa comprometer a segurança dos participantes ou a regular realização das competições, solicitando a adoção das providências cabíveis;

**IV –** Verificar, antes do início de cada período, a disponibilidade de água potável para os participantes, bem como as condições de limpeza, higiene e organização do local de competição, adotando as providências necessárias junto à Gerência de Esportes ou à Coordenação Operacional, conforme a natureza da demanda;

**V –** Adotar as providências necessárias à preservação da ordem e da disciplina no local de competição, especialmente diante de condutas inadequadas praticadas por torcedores, acompanhantes, visitantes ou quaisquer pessoas que não estejam participando diretamente da partida, podendo solicitar apoio da equipe de segurança e, quando necessário, a retirada do responsável pela ocorrência, sem prejuízo das competências da arbitragem e das demais autoridades do evento;

**VI –** Registrar, mediante relatório de ocorrência, toda situação verificada no local de competição que interfira ou possa interferir na organização, na segurança ou no regular desenvolvimento do evento, ainda que não esteja diretamente relacionada às disputas esportivas;

**VII –** Fazer constar no relatório de ocorrência, sempre que possível, a data, o horário e o local do fato, a identificação das pessoas envolvidas, a descrição objetiva da situação, as providências adotadas e os respectivos encaminhamentos, assegurando o adequado registro administrativo dos acontecimentos;

**VIII –** Elaborar e entregar à Gerência de Esportes, ao final do evento, relatório das atividades desenvolvidas, contendo as ocorrências registradas, as irregularidades identificadas, as providências adotadas e as eventuais pendências;

**IX –** Utilizar, durante todo o período de atuação, o uniforme oficial do evento, compreendendo camisa oficial, bermuda ou calça e tênis ou sapato, bem como portar a respectiva credencial em local visível, quando esses itens forem disponibilizados pela organização.

**Parágrafo único.** As situações que representem risco à integridade física dos participantes, trabalhadores ou público deverão ser imediatamente comunicadas à Gerência de Esportes, à Coordenação Operacional e, quando necessário, à equipe de segurança, devendo o início ou a continuidade das atividades ser condicionada ao restabelecimento das condições adequadas de segurança.

**Seção XIX**

**Coordenação de Serviços Médicos I e II**

**Art. 35.** Atribuições da Coordenação de Serviços Médicos I e II:

1. Contatar os órgãos de Saúde do Estado para pronto atendimento aos participantes do evento, obtendo as informações necessárias quanto aos locais onde encaminhar os casos de emergência;

2. Planejar os espaços nos locais onde o evento ocorra para atendimento. (quadra, campo, pista de atletismo, piscina, centro de convivência, etc), assim como espaço destinado a ambulância;

3. Planejar a quantidade de profissionais necessários para cada local do evento, preparando escala de estagiários;

4. Solicitar a Gerencia de Operações materiais que possam ser necessários ao atendimento médico de urgência (gelo, isopor, medicamentos, ataduras, outros);

5. Encaminhar documentado através de impresso apropriado a Gerência de Esportes, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim diário até as 17:00 horas do dia vigente;

6. Entregar a Direção Geral relatório ao final do evento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XX**

**Coordenação de Segurança I e II**

**Art. 36.** Atribuições da Coordenação de Segurança I e II:

1. Planejar e contatar os órgãos responsáveis inclusive o Conselho Tutelar para a segurança dos participantes;

2. Preparar os contatos telefônicos para atendimento em ocorrências;

3. Fazer RONDA diária nos locais de alojamento e competições, verificando a segurança dos mesmos;

4. Observar movimentos suspeitos nos arredores das competições e locais de alojamento, comunicar de imediato as autoridades competentes para averiguações;

5. Encaminhar documentado através de impresso apropriado a Gerência de Esportes, comunicados que necessitem serem publicados no Boletim diário até as 17:00 horas do dia vigente;

6. Entregar a Direção Geral o relatório ao final do evento;

7. Utilizar diariamente UNIFORME OFICIAL compreendendo camisa oficial, bermuda/calça e tênis/sapato, bem como a CREDENCIAL, quando disponibilizados.

**Seção XXI**

**Comissão Disciplinar I**

**Art. 37.** Atribuições da Comissão Disciplinar I:

1. Constituir Comissão Especial Disciplinar e publicar em Boletim Oficial.

2. Estar presente diariamente junto à Equipe Coordenadora para suposta necessidade de intervenção;

3. Convocar, Julgar e Processar qualquer participante do evento;

4. Encaminhar documentado através de impresso apropriado ao setor responsável pela elaboração do Boletim Oficial do evento, comunicados que necessitem serem publicados oficialmente, ao final de cada seção;

5. Entregar a Direção Geral o relatório das atividades jurídicas ao final do evento;

6. Utilizar diariamente CREDENCIAL.

**Art. 38.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 07 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75302250

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043635/2026-21**

Objeto: **SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO DE BEBEDOUROS, CAIXA DE ÁGUA E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA BEBEDOUROS para o fornecimento de água apropriada para o consumo.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO DE BEBEDOUROS, CAIXA DE ÁGUA E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA 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 **11/08/2026 a 13/08/2026**, pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO DE BEBEDOUROS, CAIXA D ÁGUA E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA BEBEDOUROS**,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID75311286e 75311323 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026**, 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 Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 75311286 e 75311323
Cacoal/RO, 10 de agosto de 2026.

**Dione Aparecida Santos**
Presidente da Comissão de Contratação
**Dandara Xavier Roberto Tomiatti**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75310809

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043635/2026-21**

Objeto: SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESCULPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO) EM TODA ÁREA EXTERNA DA ESCOLA, COZINHA, DEPÓSITO DE ALIMENTOS E REFEITÓRIO E CONTROLE DE POMBOS COM LAUDO TÉCNICO **para proporcionar ambiente livre de doenças causadas por insetos, roedores e pombos.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESCULPINIZAÇÃOE DESRATIZAÇÃO) EM TODA ÁREA EXTERNA DA ESCOLA, COZINHA, DEPÓSITO DE ALIMENTOS E REFEITÓRIO E CONTROLE DE POMBOS COM LAUDO TÉCNICO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026,** pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESCULPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO) EM TODA ÁREA EXTERNA DA ESCOLA, COZINHA, DEPÓSITO DE ALIMENTOS E REFEITÓRIO E CONTROLE DE POMBOS COM LAUDO TÉCNICO**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bguimaraesec@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 75316983 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail bguimaraesec@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 75316983
Cacoal/RO, 10 de agosto de 2026.

**Dione Aparecida Santos**
Presidente da Comissão de Contratação
**Dandara Xavier Roberto Tomiatti**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75316970

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6184/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042609/2026-85**

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026.**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: manutenção de extintores de incêndio, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica - Manutenção de Extintor de Incêndio e materiais, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

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

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

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

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

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

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

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** Os materiais e produtos deverão ser entregues na EEEFM Professor Valdir Monfredinho, localizada, Av. dos Imigrantes numero 1845, bairro CTG, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

OBS: As entregas serão feitas inteiramente de todos os materiais.

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (75136867).

Pimenta Bueno, 10 de agosto de 2026.

Alan Mafra da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75136869

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/PROAFI ESCOLA/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43**

Objeto: *TRATA-SE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/08/2026 a 13/08/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, C.N.P.J nº 00.988.847/0001-26, localizado na RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO,* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, pelo endereço

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

eletrônico escolateodoro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*, 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. TEODORO DE ASSUNÇÃO;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 escolateodoro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 10 DE AGOSTO DE 2026.
SÉRGIO PASTOR DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
Cleidiene Luna Feitosa
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO
ANEXO 01

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

**COTAÇÃO**

| | |
|---|---|
| **Proposta de Preços 003/PRAOFI ESCOLA/2026** | |
| **Proponente:** | |
| **CNPJ/CPF:** | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | |
| **Endereço:** | |
| **Cidade/ Estado:** | **CEP:** |
| **Telefone:** | **E-mail:** |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM | UNID. | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realização de 02 Limpezas e higienização de caixa d'agua 2.500L com emissão de laudo, com uma limpeza logo após a emissão de ordem de serviço e a segunda, após 06 meses da primeira limpeza | serv | 02 | | |
| VALOR TOTAL: | | | | | |

**IMPORTANTE**
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 75311845

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº** 0029.042324/2026-44
Objeto: **PROCESSAMENTO DE DADOS**, **Aquisição dos suprimentos de informática tipo Cartuchos de Toner e tintas para impressoras**.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 13/08/2026.**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **PROCESSAMENTO DE DADOS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026.**, pelo endereço eletrônico shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de**PROCESSAMENTO DE DADOS**, **Aquisição dos suprimentos de informática tipo Cartuchos de Toner e tintas para impressoras**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026.**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

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

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 75324673

Vilhena/RO, 10 de agosto de 2026
Lirley rose Pazin da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Rosilene dos Santos Mellero
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75334957

---

**AVISO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4310/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042610/2026-18**

Objeto: Material de Consumo/Gás e Outros Materiais Engarrafados/Gás de Cozinha**.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 à 13/08/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73, localizado na Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Carga de gás de cozinha,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/08/2026 à 13/08/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada , Pimenta Bueno/RO - 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Carga de gás de 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 EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

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

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

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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** - **75137619** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/08/2026 à 13/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 75137619.

Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.

**Aline Raquel Dalanhol Scholze**

Presidente da Comissão de Contratação

**SHIRLEI MARIA VENTORIN**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75137828

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4436/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.043444/2026-69**

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 à 13/08/2026.**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado na Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970-000, 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/Serviços Técnicos Proficionais - serviço de Contabilidade**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/08/2026 à 13/08/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, Nº 321, Bairro Alvorada - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA/Serviços Técnicos Proficionais - serviço de Contabilidade**, considerando o menor preço por item.

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

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

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

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

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Anísio serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 75273822** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/08/20265 à 13/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 75273822.
Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.
Aline Raquel Dalanhol Scholze
Presidente da Comissão de Contratação
Shirlei Maria Ventorin
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75273881

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/PROAFI ESCOLA/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43**
Objeto: *TRATA-SE DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GÁS ENGARRAFADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA TEODORO DE ASSUNÇÃO, NO EXERCICIO 2026.*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 10/08/2026 a 13/08/2026.
O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, C.N.P.J nº 00.988.847/0001-26, localizado na RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 2024, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GÁS ENGARRAFADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA TEODORO DE ASSUNÇÃO, NO EXERCICIO 2026.*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, pelo endereço eletrônico escolateodoro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA 01, Nº 964, BAIRRO SANTA ISABEL, CANDEIAS DO JAMARI/RO, CEP 76.860-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GÁS ENGARRAFADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA TEODORO DE ASSUNÇÃO, NO EXERCICIO 2026.*, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. TEODORO DE ASSUNÇÃO;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolateodoro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 escolateodoro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, 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 EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA 2024, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 10 DE AGOSTO DE 2026.
SÉRGIO PASTOR DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
JOAO BOSCO VIANA DE OLIVEIRA
Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO
ANEXO 01

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

**COTAÇÃO**

| | |
|---|---|
| **Proposta de Preços 004/PRAOFI ESCOLA/2026** | |
| **Proponente:** | |
| **CNPJ/CPF:** | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | |
| **Endereço:** | |
| **Cidade/ Estado:** | **CEP:** |
| **Telefone:** | **E-mail:** |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM | UNID. | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gás de cozinha P45 de 45kg | UND | 08 | | |
| VALOR TOTAL: | | | | | |

**IMPORTANTE**
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( ) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 75340592

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042927/2026-46**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - RECARGA DE EXTINTORES,** para salvaguardar vidas e patrimônios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 a 13/08/2026**
O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - RECARDA 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 **11/08/2026 a 13/08/2026**, pelo endereço eletrônico bguimaraesec@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - RECARGA DE EXTINTORES** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Bernardo Guimarães;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II – Formulário de Pesquisa de Preços/Propostas** ID 75219012e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 75219012

Cacoal/RO, 10 de agosto de 2026.

**Dione Aparecida Santos**
Presidente da Comissão de Contratação
Dandara Xavier Roberto Tomiatti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75270907

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.042927/2026-46**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - GÁS DE COZINHA, para o preparo da Alimentação Escolar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - GÁS DE COZINHA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026**, pelo endereço eletrônico bguimaraesec@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **AQUISIÇÃO DE GÁS ENGARRAFADO - GÁS DE 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 Bernardo Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II – Formulário de Pesquisa de Preços/Propostas** ID 75219003,e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail bguimaraesec@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **11/08/2026 a 13/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 75219003
Cacoal/RO, 10 de agosto de 2026.

**Dione Aparecida Santos**
Presidente da Comissão de Contratação
Dandara Xavier Roberto Tomiatti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75241170

---

**ERRATA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

ao termo de homologação 74796624

**ONDE SE LÊ:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7- 8- 15- 17- 18 | SUPERMERCADO MIRANDA LTDA | Papel higiênico 60m x 12 unidades; Pano de chão grande; Esponja de lavar louça; Rodo 60 cm; Balde 12 litros | R$ 595,00 |

**LEIA-SÊ:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7- 8- 15- 17- 18 | KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA | Papel higiênico 60m x 12 unidades; Pano de chão grande; Esponja de lavar louça; Rodo 60 cm; Balde 12 litros | R$ 595,00 |

Pimenteiras do Oeste, 07 de agosto de 2026.

**LUCIVAN NERI BARBOSA**
PRESIDENTE DO CONSELHO

Protocolo 75311003

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 006
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA (Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira)
CONTRATADA: Erivelton matos de Brito
CNPJ DA CONTRATADA: **.***.***/0001-85
OBJETO: É objeto desta contratação a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMNETÍCIOS PARAMERENDA ESCOLAR
VALOR:ATÉ **R$** 4.500,00,00 (Quatro Mil Quinhentos Reais)
VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026
ASSINAM:KÊNIA DE JESUS MORAES/ ERIVELTON MATOS DE BRITO

Protocolo 75271583

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 004
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA
CONTRATADA: BOFF & BOLONINI LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **.***.***/0001-70
OBJETO: É objeto desta contratação a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMNETÍCIOS PARAMERENDA TRANSPORTE ESCOLAR
VALOR:ATÉ R$ 10.347,22 **(**Dez Mil Trezentos e Quarenta e Sete Reais e Vinte e Dois Centavos)
VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10/08/2026
ASSINAM: KÊNIA DE JESUS MORAES/ LUCIANO CARLOS BOFF

Protocolo 75271576

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039221/2026-05**

Objeto: Serviço de apresentação de obrigações acessórias, DCTF mensal, ECF anual para Receita Federal
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 17/08/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566 , doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de apresentação de obrigações acessórias, DCTF mensal, ECF anual para Receita Federal (2025), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 17/08/2026**, pelo endereço eletrônico pelo endereço eletrônico jdpedras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Serviço de apresentação de obrigações acessórias, DCTF mensal, ECF anual para Receita Federal , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail jdpedras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 jdpedras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/**08/2026 a 17/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ().

Ariquemes/RO, 10de Agosto de 2026.

**ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA**
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ARIANE FERREIRA**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75341270

---

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 75163598/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Franklin Delano Roosevelt, inscrita no CNPJ: 05.561.436/0001-73

CONTRATADA: Cooperativa de Produção Beneficiente 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; macaxeira (mandioca ) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12, que deu origem ao Chamamento Público nº 003/2026/SUPERPVH, 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$ 85,30 ( Oitenta e Cinco Reais e Trinta centavos)

PROCESSO: 0029.022528/2026-69

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias

DATA DE ASSINATURA: .04/08/2026

**Graciela Flores Lopes de Azevedo**
CONTRATADA
**Cleudimara Lobo Ramos**
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 75343710

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **02/2026** (ID 75082968), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75084212) e o Resultado da Análise (ID 75084453), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | HIDRO HOKEN ARIQUEMES LTDA | BEBEDOURO INOX 50 LT | 3.800,00 |
| **Valor Total** | | | R$ 3.800,00 |

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

MICELE ALBANO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75084566

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6407/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.023555/2026-59**

Objeto: **Gêneros Alimentícios (Perecíveis e não perecíveis)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho EscolarEEEFM Primavera, C.N.P.J nº 00.689.639/0001-26 localizado na Avenida 13 de Fevereiro nº 1460, bairro centro, CEP: 76866-000, Theobroma/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresa que forneça Gêneros Alimentícios (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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 13/08/2026**, pelo endereço eletrônico escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 13 de Fevereiro nº 1460, bairro centro, CEP: 76866-000, Theobroma/RO – CEP: 76.866-000, 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 que forneça Gêneros Alimentícios (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;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprimaveratheobroma@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026,** 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 titulo do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5. - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Criança***, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos.**

Theobroma – RO, 10 de agosto de 2026.

Haellen Ravane Alves da Cruz
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 75339987

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6411/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043784/2026-90**

Objeto: **Recarga de Extintores de Incêndio.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 à 15/08/2026**

O Conselho Escolar Nove de Junho, C.N.P.J nº 00.672.028/0001-75 localizado na Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, 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: **Recarga de Extintores de Incêndio**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11/08/2026 à 15/08/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de Extintores de Incêndio, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar Cândido Portinari;

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 **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Planilha de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11/08/2026 à 15/08/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Cândido Portinari, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Santa Luzia D'Oeste/RO, 10 de agosto de 2026.
**Nilda Alves de Oliveira**
Presidente da Comissão de Contratação
**Maria Madalena Lemes Mendes**
Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 75343802

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043738/2026-91**

Objeto: *Manutenção Preventiva de ar Condicionado* sendo lavagem das peças desmontagem e montagem, material incluso para troca de gas e substituição de mangueira de dreno, substituição de capacitor e reposição de gás*..*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:10**/08/2026 a /13/08/2026**

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79 localizado na Travessa Relíquia, Nº4560, Bairro Olímpico - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual PROAFI - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Manutenção Preventiva de ar Condicionado* sendo lavagem das peças desmontagem e montagem, material incluso para troca de gas e substituição de mangueira de dreno, substituição de capacitor e reposição de gás*,* referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, pelo endereço eletrônico: mrabelorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente na sala da Secretaria da escola Maria do Carmo de Oliveira Rabelo localizadana Rua Rio Madeira n°4708 centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, no horário das 8:00 as 17: horas 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 empresapara contratação de *Manutenção Preventiva de ar Condicionado* sendo lavagem das peças desmontagem e montagem, material incluso para troca de gas e substituição de mangueira de dreno, substituição de capacitor e reposição de gás*,* considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participante, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 10 de Agosto de 2026.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75343840

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 75129386), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75337863) e o Resultado da Análise (ID 75339872), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Itens | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | 20.956.234 CAIO BACELAR DE OLIVEIRA NUNES - 20.956.234/0001-14 | 01, 02. | R$ 545,00 |
| **Valor Total** | | | **R$ 545,00** |

Rolim de Moura/RO, 10 de agosto de 2026.

**Ana Lúcia Costa**
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 75341407

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº75338500/2026
CONTRATANTE:Conselho Escolar da E.E.E.F.M PROF. Eduardo Lima e Silva, inscrito no CNPJ: 05.889.571/0001-42
CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

OBJETO: É objeto desta contratação: Carne bovina de 2ª (moída) ; Carne bovina de 2ª (cubos)
VALOR: R$ 3.954,85 (três mil novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 20 (Vinte) Dias
DATA DA ASSINATURA: 10.08.2026
ASSINAM:

**Jucilene Graminholi**
Representante / Contratante
**Têdy de Castro Magalhães**
Representante / Contratada

Protocolo 75339413

---

**AVISO**
**PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043109/2026-61**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de filtro central para retirada de ferro, manganês com todo o material de instalação, instalação de dosador de cloro com pastilhas de cloro para uso humano, instalação de filtro de carvão e Rebobinamento da bomba da cisterna e bomba de hidrante.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11 A 13 DE AGOSTO DE 2026.**
O Conselho Escolar da ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos***, C.N.P.J nº 01.143.984/0001-22, localizado na RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, 76.840.000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceiros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **11 A 13 DE AGOSTO DE 2026.**, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, CEP 76.840.000**, 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 na prestação de serviços em instalação de filtro central para retirada de ferro, manganês com todo o material de instalação, instalação de dosador de cloro com pastilhas de cloro para uso humano, instalação de filtro de carvão e Rebobinamento da bomba da cisterna e bomba de hidrante, 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 ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos*** ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **11 A 13 DE AGOSTO DE 2026.**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Maria Nazaré dos Santos*** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. 75266451

Porto Velho, 06 de agosto de 2026.
**QUELE DE JESUS FÉLIX**
Presidente da Comissão de Contratação
**KLYCIA ROGÉLIA PAES DA MOTA**
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Maria Nazaré dos Santos
Responsável pelo levantamento

Protocolo 75331018

---

**AVISO**
**PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº** 0029.043109/2026-61
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11 A 13 DE AGOSTO DE 2026.
O Conselho Escolar da ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos***, C.N.P.J nº 01.143.984/0001-22, localizado na RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, 76.840.000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Gás de Cozinha - Botijão de 45KG, considerando o menor preço por item, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11 A 13 DE AGOSTO DE 2026., pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora até às 18 horas no endereço **RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, CEP 76.840.000**, 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 e fornecimento de Contratação de fornecimento de carga de Gás Engarrafado GLP45kg, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos*** ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 11 A 13 DE AGOSTO DE 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 ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos*** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. 75252031

**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 e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.
Porto Velho, 06 de agosto de 2026.

**QUELE DE JESUS FÉLIX**
Presidente da Comissão de Contratação
**KLYCIA ROGÉLIA PAES DA MOTA**
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Maria Nazaré dos Santos

Protocolo 75327168

---

**AVISO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.043109/2026-61
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação contratação de serviços de dedetização e desratização, análise da água, serviços de limpeza de Caixa d'água de 5 mil litros e 15 mil litros.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11 A 13 DE AGOSTO DE2026.
O Conselho Escolar da ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos***, C.N.P.J nº 01.143.984/0001-22, localizado na RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, 76.840.000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para Contratação de empresa especializada na prestação contratação de serviços de dedetização e desratização, análise da água, serviços de limpeza de Caixa d'água de 5 mil litros e 15 mil litros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11 A 13 DE AGOSTO DE 2026, pelo endereço eletrônico **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **RUA PEDRO OSORIO, 181 - VELHA JACI, DISTRITO DE JACI-PARANÁ, Porto Velho/RO, CEP 76.840.000**, 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 serviços de dedetização e desratização, análise da água, serviços de limpeza de Caixa d'água de 5 mil litros e 15 mil litros, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ***EEEFM Maria Nazaré dos Santos*** ;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarianazare@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 11 A 13 DE AGOSTO DE 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Maria Nazaré dos Santos***, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. 75314935

Porto Velho, 06 de agosto de 2026.
**QUELE DE JESUS FÉLIX**
Presidente da Comissão de Contratação
**KLYCIA ROGÉLIA PAES DA MOTA**
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Maria Nazaré dos Santos
Responsável pelo levantamento

Protocolo 75270185

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR CARAMELLO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/PEALE/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.022145/2026-91**
**Objeto**: Aquisição de gêneros alimentícios para complementação da merenda escolar servida aos alunos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026.**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, C.N.P.J nº 13.049.613/0001-65 localizado na Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO, CEP 76990-000,doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de gêneros alimentícios** para complementação da merenda escolar servida aos alunos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e MédioMoacyr Caramello, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico moacyrcaramello@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Senador Ronaldo Aragão, S/N, Bairro Setor 10, Chupinguaia RO , CEP 76990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de gêneros alimentícios para complementação da merenda escolar servida aos alunos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello**.**
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail moacyrcaramello@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Moacyr Caramello, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena - RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

As empresas interessadas em participar do Procedimento Simplificado de Contratação deverão entrar em contato peloe-mail: moacyrcaramello@seduc.ro.com.br e/ou celular: (69) 99364-4397 ou (69) 98116-2395 para solicitação e envio de documentação.

Chupinguaia - RO, 10 de agosto de 2026

Marta Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ineide da Silva Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75346469

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026 75229306

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

CONTRATADA: FORTTECH SOLUCOES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99

OBJETO: É objeto desta contratação: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

VALOR: R$ R$ 2.167,10 **(dois mil cento e sessenta e sete reais e dez centavos)**

VIGÊNCIA: 6(seis) meses.

DATA DA ASSINATURA: 06/08/2026

ASSINAM: JORDANE CELINA DA SILVA E RENATO CRISTIANO DE SOUZA

**JORDANE CELINA DA SILVA**

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 75346413

---

**EXTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026 75285294

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

CONTRATADA: ALMEIDA DE OLIVEIRA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 33.949.569/0001-57
OBJETO: É objeto desta contratação: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
VALOR: R$ R$ 3.213,00 (três mil duzentos e treze reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 07/08/2026
ASSINAM: JORDANE CELINA DA SILVA E ALLAN ALMEIDA DE OLIVEIRA

**JORDANE CELINA DA SILVA**
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 75346547

---

Portaria de férias nº 12182 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

**RESOLVE:**

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado da Educação, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**NILSON GONCALVES VIEIRA**
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO I**

| Nº | Servidor | 1ºPERÍODO | 2ºPERÍODO | 3ºPERÍODO | ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Matricula**<br>******999<br>**Nome**<br>MAGDA CHAUL BARBOSA AIDAR PEREIRA<br>**Cargo**<br>PROFESSOR CLASSE A | **Inicio**<br>(03-08-2026)<br>**Fim**<br>(01-09-2026) | | | |

Protocolo DOC63008

---

**AVISO**
**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.013242/2026-92**

Objeto: Gêneros alimentícios.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10.08.2026 a 13.08.2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco, situada à Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA

ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PEALE AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Gêneros Alimentícios referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026 até as 18:00 horas, pelo endereço eletrônico castelobrancopvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua José de Alencar, 3622 - Olaria, Porto Velho/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros alimentícios. , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco

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 castelobrancopvh@seduc.ro.gov.bra proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de **Pesquisa de Preços/Proposta (id75344700)**e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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-maildentro do prazo de 10.08.2026 a 13.08.2026 até as 18:00 horas,Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Marechal Castelo Branco, 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.(id75344700)

Porto Velho, 10 de Agosto 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Valter Belarmino**
Presidente do Conselho Escolar
**Geórgia Claúdia da Silva Oliveira**
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74146741

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO **Nº 01/2025**
CONTRATANTE: **Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna**
CONTRATADA: **ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA:**34.467.753/0001-23**
OBJETO: Aquisição de Gás Engarrafado 45 kls.
VALOR: **R$4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais)**
VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e Sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 10 de agosto de 2026
ASSINAM:
Selma Teixeira da Silva Amorim - Presidente do Conselho Escolar
Roldão Braga Ribeiro - Contratada

Protocolo 75345714

---

**EXTRATO**

CONTRATO 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM RIO BRANCO
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA -CNPJ Nº 31.252.475/0001-07.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de Material de Expediente em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, decorrente do PROCESSO SEI 0029.038028/2026-49**,** homologados pela Autoridade Competente.

VALOR: R$ 10.917,35 (Dez mil novecentos e dezessete reais e trinta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 10 de Agosto de 2025.
DEBIANE CRISTINA DA SILVEIRA GONÇALVES
Pres. do Conselho Escolar
da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 75339784

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA NILO COELHO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026/PROAFI**
**PROCESSO SEI Nº 0029.042422/2026-81**

Objeto: Serviços técnicos profissionais em contabilidade.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 à 12/08/2026.**
O Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, C.N.P.J nº 00.700.416/0001-12 localizado na Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contábeis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 à 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontasescolanilocoelho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Joana d'Arc, 3329, Centro - Ministro Andreazza/RO - CEP 76.919-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços técnicos profissionais em 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 Nilo Coelho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaodecontasescolanilocoelho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinada pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 prestacaodecontasescolanilocoelho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08/2026 à 12/08/2026**, 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 Nilo Coelho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 75107073 .

Ministro Andreazza/RO, data e hora do sistema.

ALLUZAN ROCHA RIBEIRO
Presidente da Comissão de Contratação
VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75107095

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4305/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.042583/2026-75**

Objeto: **Serviços de Limpeza, Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Ar Condicionado**.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **11/08/2026 à 13/08/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73 localizado na Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, 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 Limpeza, Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/Ar Condicionado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/08/2026 à 13/08/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Limpeza, Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos/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 EEEF. Anísio Serrão de Carvalho;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefasc@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 75132632e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
**VII - Apresentar a ART- (Anotação de Responsabilidade Técnica ) Registro/inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA do Estado. Em atendimento a normativa nº 114, de 12 de dezembro de 2019.**
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefasc@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11/08/2026 à 13/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** Os Serviços de manutenção e limpeza dos aparelhos refrigerados deverão ser realizados/ entreguena EEEF Anísio Serrão de Carvalho, localizada, Av. Costa e Silva, nº 321, Bairro Alvorada, Pimenta Bueno/RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi - 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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 75132632.
Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.
Aline Raquel Dalanhol Scholze
Presidente da Comissão de Contratação
Shirlei Maria Ventorin
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75346738

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038222/2026-24**

**Objeto:** Aquisição de Gás Engarrafado para Extintores de Incêndio.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11.08.2026 a 13.08.2026.
O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Gás Engarrafado para Extintores de Incêndio, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gás Engarrafado para Extintores de Incêndio, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 brancadeneve@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 10 de agosto de 2026.

**Andria Regina da Silva**
matrícula nº ******171
Presidente da Comissão de Contratação
**Hindira de Melo Mendes Araújo**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75347372

---

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Prazo para Manifestação de Interesse: **10/08/2026 a 13/08/2026**

O Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, CNPJ 00.798.174/0001-41, **convoca a empresa Nativa Engenharia e Construção LTDA CNPJ 14.504.696/0001-06 para que manifeste, no prazo estabelecido neste instrumento, seu interesse na execução dos serviços de controle de potabilidade da água, liberados para contratação por meio do Pregão Eletrônico nº 90419/2024, Ata de Registro de Preços nº 172/2025, Processo nº 0029.038314/2023-61, conforme especificações descritas neste Instrumento Convocatório.**

REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente as disposições relativas às contratações diretas por inexigibilidade de licitação, bem como demais normas aplicáveis à matéria e regulamentos internos da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO.

ÓRGÃO INTERESSADO

Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas), Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos, Serviço de instalação do Kit dosador de cloro e Serviço de locação e manutenção do kit dosador de cloro e fornecimento de cloro em quantidades suficientes para desinfecção

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

da água necessárias para o tratamento. incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução do serviço para EEEF Maria Lourenço Cassiano.

DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO

A empresa deverá executar todos os serviços utilizando mão de obra qualificada, equipamentos adequados, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e observando as normas técnicas da ABNT, da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis, emitindo, ao final dos serviços, certificados e laudos quando exigidos.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. DE MEDIDA | QUANT. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tabela Modelo** | | | | | |
| 0025 | Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução do serviço para EEEF Maria Lourenço Cassiano. | 1,50M³ | 01 | 47,00 | 70,50 |
| 0026 | Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos para a EEEF Maria Lourenço Cassiano | AMOSTRA | 01 | 352,00 | 352,00 |
| 0027 | Serviço de instalação do Kit dosador de cloro para a EEEF Maria Lourenço Cassiano | UNID | 01 | 460,00 | 460,00 |
| 0028 | Serviço de locação e manutenção do kit dosador de cloro e fornecimento de cloro em quantidades suficientes para desinfecção da água necessárias para o tratamento. | SERVIÇO | 01 | 210,00 | 210,00 |
| | TOTAL | | | | 1.092,50 |

Espigão d´Oeste, 10 de agosto de 2026.

**Luziana Furtado da Cruz**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75350699

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 ID 74764743, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 74764915 e o Resultado da Análise 74764952, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | COIMBRA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 06.151.921/0001-94 | PAPEL SULFITE A4 CAIXA COM 10 RESMAS C/ 500 FOLHAS CADA | 7.185,00 |
| 2 | FARPASS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA CNPJ:61.944.265/0001-32 | PAPEL SULFITE OFÍCIO 2, 75G, 216MMX330MM CAIXA C/ 10 RESMA DE 500 FOLHAS CADA | 1.788,85 |
| Valor Total | | | 8.973,85 |

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

**SELMA CRISTINA DIONÍSIA**
Presidente do Conselho Escolar Anísio Teixeira

Protocolo 74765054

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (74712582), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ( 75281801) e o Resultado da Análise (75282090), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | JOÃO GOULART NETO ME | 01 e 02 | 568,00 |
| Valor Total | | | 568,00 |

Porto Velho/RO, 07 de Agosto de 2026.

Valter Belarmino

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 75283946

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID74463692 ), o Quadro Comparativo (ID74464194 e o Resultado da Análise (ID74466796 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| **Ordem** | **Proponente Habilitado** | **Descrição do Item** | **Valor Total** |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestadora de Serviço Rondonia Eirele-ME, CNPJ: 11.069.034/0001-59 | Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas em geral. Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas em geral. | **R$ 5.570,00** |
| **Valor Total** | | | **R$ 5.570,00** |

Ouro Preto do Oeste, 10 de agosto de 2026.

**Dagmar Ramalho de Oliveira**

Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro

Protocolo 74466867

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026**

**PROAFI ESCOLAR REGULAR**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039802/2026-39**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 - 12/08/2026**

O **Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40**, localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de compras de produtos de consumo: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 - 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06,** as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE CONSUMO: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS,** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, **no mínimo, 90 dias**, contados a partir do **último dia previsto para seu recebimento.**

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/08/2026 - 12/08/2026**, 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 Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

| **Pesquisa de Preços / Proposta** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Proponente:** | | | | | |
| **CNPJ/CPF:** | | | | | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Cidade/ Estado:** | | | | **CEP:** | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | Vidro liso med. 118A*34L | Unid | 06 | R$ | R$ |
| 2 | Vidro liso 1.13A*33,5L | Unid | 12 | R$ | R$ |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Vidro liso 65A*34L | Unid | 08 | R$ | R$ |
| 4 | Vidro liso 68A*50L | Unid | 06 | R$ | R$ |
| **Valor Total** | | | | | R$ |

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 12 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

Jaru/RO, 10 de agosto de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 75319245

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**

**PROAFI ESCOLAR REGULAR**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039802/2026-39**

Objeto: **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 - 12/08/2026**

O **Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40**, localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **COMPRA DE CONSUMO-MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2026 - 12/08/2026**, pelo endereço eletrônico **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06,** as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE CONSUMO: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS,** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, **no mínimo, 90 dias**, contados a partir do **último dia previsto para seu recebimento.**

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **10/08/2026 - 12/08/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

**Pesquisa de Preços / Proposta**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Proponente:** | | | | | |
| **CNPJ/CPF:** | | | | | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Cidade/ Estado:** | | | | **CEP:** | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | Refil de Toner para impressora Brother DCP l5652DN, secretaria, prestação de contas, supervisão e sala dos professores (30993310, 000340077, 000340078, 000340085, 000340086) | Unid | 22 | R$ | R$ |
| 2 | Refil de Toner para impressora HP Laser Jet- secretaria P1005, tombamento 103424 | Unid | 3 | R$ | R$ |
| 3 | Refil de Toner para impressora HP Laser Jet- secretaria P1005, tombamento 103424 | Unid | 3 | R$ | R$ |
| 4 | Refil de Toner para impressora HP Laser Jet MFP M127 FN Direção e orientação – Tombamento.175870, 103490 | Unid | 2 | R$ | R$ |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Kit Refil/cartucho para impressora Epson STYLUS OFFICE X620FWD ( sem tombamento) | Unid | 2 | R$ | R$ |
| 6 | Refil de Toner para impressora Laser Jet PRO M404DW (sem tombamento) | Unid | 2 | R$ | R$ |
| 7 | Refil de tinta para impressora Epson L 5190, tombamento 30513167 | Unid | 2 | R$ | R$ |
| 8 | Cabo de rede categoria 6 | Metro | 1.500 | R$ | R$ |
| 9 | Cartucho de toner para impressora Brother DCP L5512DN 031.295.934, supervisão | Unid | 03 | R$ | R$ |
| **Valor Total** | | | | | |

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 12 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

Jaru/RO, 10de agosto de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 75168486

---

**EXTRATO**

**CONTRATO** Nº 04/2026

**CONTRATANTE**: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ESTUDO E TRABALHO

**CONTRATADA**:- Marcela Adriana de Souza Rodrigues - CNPJ/MF Nº34.187.275/0001-06

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato Serviços de Dedetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção Caixa Dàgua, Recarga de Extintores em atendimento as necessidades do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no regulamento próprio de compras e contratações, oriundo decorrente do PROCESSO SEI n. 0029.039647/2026-51**,** homologados pela Autoridade Competente.

**VALOR**: R$ 2.616,00 (dois mil seiscentos e dezesseis reais).

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 10 de agosto de 2026.

HUDSON GÓES CAETANO

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 75352898

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº S3/04**

**PROCESSO SEI Nº 0029.035144/2026-14**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica (Serviço de Reforma de Sofá)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, doravante Unidade Executora, aderente ao *PROAFI REGULAR*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica (Serviço de Reforma de Sofá), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica (Serviço de Pintura Completo) considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor/prestador de serviços, 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 irreajustável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora, dentro do prazo de **10/08/2026 a 12/08/2026** - *(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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do ***PROAFI REGULAR,*** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, Data e Hora do Sistema.
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 75347424

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038222/2026-24**

**Objeto:** Aquisição de Gás Engarrafado Líquido 45 kg

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11.08.2026 a 13.08.2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Gás Engarrafado Líquido 45 kg, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gás Engarrafado Líquido 45 kg, 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 brancadeneve@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho, RO, 10 de agosto de 2026.

**Andria Regina da Silva**
matrícula nº ******171
Presidente da Comissão de Contratação
**Hindira de Melo Mendes Araújo**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75352440

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4308/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039394/2026-15**
Objeto: Aquisição de material Limpeza e higienização.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: início do recebimento: 10/08/2026 a partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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 material Limpeza e higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo início do recebimento: 10/08/2026 a partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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 Aquisição de material Limpeza e higienização 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo início do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

recebimento: 10/08/2026 a partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 75139570

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4458/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039394/2026-15**

Objeto: Aquisição Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: início do recebimento: 10/08/2026 a partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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 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 início do recebimento: 10/08/2026 a

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 de início do recebimento: 10/08/2026 a partir das 16 horas encerramento, 13/08/2026 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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
Presidente da Comissão de Contratação
Sergio Batista de Sá
Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75351919

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**AVISO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.043044/2026-53**

Objeto: Contratação de **fornecimento de Aparelho e Utensilios Domésticos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08**/2026 a 12/08/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ Porto Velho – RO doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Contratação de **fornecimento de Aparelho e Utensilios Domésticos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08**/2026 a 12/08/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ Porto Velho – RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de **fornecimento de Aparelho e Utensilios Domésticos,** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08**/2026 a 12/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
5.7 - Critério para analise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

**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 MEDIO SAO LUIZ** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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

José Maria Soares
Membro da Comissão de Contratação
Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 75202160

---

**AVISO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.043044/2026-53**
Objeto: Contratação de **fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08**/2026 a 12/08/2026
O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ Porto Velho – RO doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Contratação de **fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **10/08/2**026 a 12/08/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ Porto Velho – RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de **fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados,** considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 SÃO LUIZ;
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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **10/08**/2026 a 12/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

5.7 - Critério para analise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

**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 MEDIO SAO LUIZ** , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços

José Maria Soares
Membro da Comissão de Contratação
Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 75202109

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O presidente do Conselho Escolar José Severino dos Santos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 75072522 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 75353216 e o Resultado da Análise 75353262, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | M. TRUIZ SERVIÇOS CONTABEIS | Serviço de Assessoria Contábil anual: Balanço e DRE, entrega de SPED ECF e DCTF, auxílio em Atas, Alterações estatutárias e/ou perante a Receita Federal. | R$2.390,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | |
|---|---|
| Valor Total | R$2.390,00 |

ELISANGELA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75353333

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 004/2026 (ID 75062155),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75352993) e o Resultado da Análise (ID 75355902), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | **Prestadora de Serviços Rondônia EIREI - ME CNPJ nº 11.069.034/0001-59** | Serviço de controle integrado de vetores e pragas urbanas: dedetização e desratização.<br>Serviço de limpeza de uma caixa da água de 10.000,00 litros | R$3.200,00 |
| Valor Total | | | R$ 3.200,00 |

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de agosto de 2026.

Marilene Maria dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

Protocolo 75356476

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº Nº 01/2026 id ( 75111370 )

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR

CONTRATADA:COMERCIAL RUBIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **05.780.275/0001-09**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de recargas de gáspara confecção e oferta de merenda escolar ao alunado da unidade Escolar EEEMTI Marechal Cordeiro de Farias.

VALOR: R$ 8.694,00 (oito mil seisentos e noventa e quatro reais)

VIGÊNCIA: [180 ] (cento e oitenta ) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10 de agosto de 2026

ASSINAM: JANAINA DAS GRAÇAS SOUSA

Protocolo 75357220

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 4303/2026 (ID 75131348 ), o Quadro Comparativo (ID75131403 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| **Ordem** | **Proponente Habilitado** | **Descrição do Item** | **Valor Total** |
|---|---|---|---|
| 1 | Urupá Distribuidora LTDA-ME, CNPJ: 26.351.705/0001-47 | Recarga de Gás de Cozinha 13Kg | R$ 2.50000 |
| 2 | ---------- | ---------- | ---------- |
| 3 | ---------- | ---------- | ---------- |
| **Valor Total** | | | **R$ 2.500,00** |

Ouro Preto do Oeste, 10 de agosto de 2026.

**Dagmar Ramalho de Oliveira**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro

Protocolo 75131687

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 74510524), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74510708) e o Resultado da Análise (ID 74532608), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | MASTER GÁS- JOEL DE SALES - CNPJ: 46.310.681-0001-95 | CARGA DE GÁS ENGARRAFADO CILINDRO 45 KG | 14.550,00 |
| Valor Total | | | 14.550,00 |

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

**SELMA CRISTINA DIONÍSIA**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74534953

---

Portaria nº 6361 de 10 de agosto de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner, CNPJ nº 07.334.828/0001-25, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1° - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras, Recebimentos e Fiscal de Contrato para acompanhamento doPrograma de Apoio Financeiro (PROAFI ), com objetivo de proceder com as aquisição de mateirais de Consumo, prestação de serviços e material permanente.

**I – Comissão de Compras**

Presidente: Maria das Graças Cavalcante Santos

Membro: Fabiane Cardoso Gavenda

Membro: Carlindo Saavedra da Silva

**II – Comissão de Recebimento:**

Presidente: Cristiane Cardoso Gavenda

Membro: Geselaine Faria de Lima

Membro: Jaine Ramos Martins

**III – Comissão de Fiscalização de Contrato:**

Fiscal: Hitalo Giovan Tauffmann de Oliveira,

Suplente: Laudiceia Peres Silva

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação

Maria do Socorro Maciel Rocha

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Albino Buttner

Protocolo 75356306

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038222/2026-24**

**Objeto:** Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Elemento Filtrante

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 11.08.2026 a 13.08.2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra

aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**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 brancadeneve@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 brancadeneve@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 11.08.2026 a 13.08.2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 10 de agosto de 2026.

**Andria Regina da Silva**
matrícula nº ******171

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Presidente da Comissão de Contratação
**Hindira de Melo Mendes Araújo**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75357148

---

**AVISO**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

**PROCESSO SEI Nº 0029.025913/2026-68**

Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Centrais de Ar Condicionado.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 10/08/2026 a 13/08/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner, C.N.P.J nº 07.334.828/0001-25 localizado na Rua: Lumiar, nº 567, Bairro: Triunfo - Candeias do Jamari/RO - CEP: 76.860-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Centrais 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 10/08/2026 a 13/08/2026, pelo endereço eletrônico albinobuttner@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Lumiar, nº 567, Bairro: Triunfo - Candeias do Jamari/RO - CEP: 76.860-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos: Centrais 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail albinobuttner@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail albinobuttner@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de 10/08/2026 a 13/08/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Candeias do Jamari/RO, 10 de Agosto de 2026.
Maria das Graças Cavalcante Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria do Socorro Maciel Rocha
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Albino Buttner

Protocolo 75357540

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTÔNIA VIEIRA FROTA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025**
**PROCESSO SEI Nº** 0029.036341/2026-42
Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica (Despesas de teleprocessamento/serviços de internet)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **10/08/2026 a 12/08/2026**
O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota, C.N.P.J nº 00.689.594/0001-90 localizado na Rua Rio Abunã, s/nº, Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI, "Proafi Escola - Regular", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica (Despesas de teleprocessamento/serviços de internet), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026, pelo endereço eletrônico escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Abunã, s/nº, Vista Alegre do Abunã - Porto Velho/RO - CEP 76.846-000, 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 Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica (Despesas de teleprocessamento/serviços de internet), considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Professora Antônia Vieira Frota;
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 escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaantoniavieira@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 10/08/2026 a 12/08/2026 - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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 Prof. Antônia Vieira Frota, 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" 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

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. ( 75339194)

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sandra Regina Ferreira Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Ana Claudia Vieira da Rosa

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 75337895

---

# INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 196 de 07 de agosto de 2026

Institui a Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar (PIP), paraapuração de teor específico, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia – IDEP/RO.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Complementar nº 908/2016;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar ambiente respeitoso nas dependências do IDEP, livre de discriminação, assédio e quaisquer formas de violência ou violação de direitos;

CONSIDERANDO a denúncia recebida por meio da Ouvidoria e a necessidade de apuração dos fatos narrados; e

CONSIDERANDO o § 2º, do Art. 15 da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2023/OGE-OUVGER,

**RESOLVE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Art. 1º** Instituir Comissão de Procedimento de Investigação Preliminar(PIP), com a finalidade de proceder à apuração dos fatos constantes no Processo nº 0068.00014/2026-41, de cunho sigiloso.

**Art. 2º** Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de que trata o *caput* do artigo anterior:

I – Presidente:

a) Amarildo Ferreira, matrícula nº ******885.

II – membros:

a) Lenilce Lopes de Oliveira, matrícula nº ******574; e

b) Rosana Maria Matos Silva, matrícula nº ******071.

**Art. 3º** Compete à Comissão:

I – realizar diligências necessárias à elucidação dos fatos;

II – ouvir denunciantes, denunciados, testemunhas e demais pessoas que possam contribuir para a apuração;

III – solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à investigação;

IV – elaborar relatório conclusivo contendo a descrição dos fatos apurados, análise das evidências e recomendações cabíveis;

V – observar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da imparcialidade e da confidencialidade das informações.

**Art. 4º** A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período mediante justificativa.

**Art. 5º** O relatório final deverá ser encaminhado à autoridade competente para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.

**Art. 6º** 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 75309553

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

**AVISO**

**DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo n.º 0032.002645/2026-57, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Amigos de Pimenta Bueno - AAPIB, inscrita no CNPJ/MF de n.º 31.395.441/0001-63, no valor de R$ 96.520,00 (noventa e seis mil quinhentos e vinte reais) recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização da "2º Open de Beach Tennis Arena Sports", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 75237540).

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 75265779

---

**AVISO**

**DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001911/2026-24, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal

13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Agropecuária de Cerejeiras/RO - AGROCER, inscrita no CNPJ/MF de n.º 28.430.701/0001-80, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a realização da 5º EXPOAGRO Rodeio Cerejeiras, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 74957160).

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74982935

---

**AVISO**
**DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 73891095, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Rural de Rolim de Moura - ASROLIM, inscrita no CNPJ/MF de n.º 05.706.676/0001-19, no valor de R$ 2.498.335,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e oito mil trezentos e trinta e cinco reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização do projeto "37ª EXPOAGRO", conforme apresentado em Plano de Trabalho Id. (74903568).

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74894427

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002477/2026-08**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 862/2026/SEJUCEL-CI (74900753), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 862/2026/SEJUCEL-CI (74900753), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDINALDO DA CONCEIÇÃO, POLIANA CAROLINA NEVES ROSHLER ROJAS, JULIANE TORRES SANTANA CUNHA e WILLIAN MACIEL SILVA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74947484

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002476/2026-55**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 917/2026/SEJUCEL-CI (75252220), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 917/2026/SEJUCEL-CI (75252220), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **SEBASTIÃO DE ANDRADE FREIRE, JOÃO REGIS BARBOSA, ARACELIA RODRIGUES DE SOUZA, ANA KAROLINE DE OLIVEIRA MARINHO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75309301

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002474/2026-66**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 893/2026/SEJUCEL-CI (75132292), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 893/2026/SEJUCEL-CI (75132292), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75139059

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002432/2026-25**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 860/2026/SEJUCEL-CI (74861762), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 860/2026/SEJUCEL-CI (74861762), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **JULIMAR DE MELO FERREIRA, NEIMARIO OURIQUE DA CUNHA FILHO, VIVIANE DE OLIVEIRA SANTANA LÔBO** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75063092

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002422/2026-90**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 833/2026/SEJUCEL-CI (74736645), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 833/2026/SEJUCEL-CI (74736645), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FABIO DA SILVA BATISTA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74778440

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002370/2026-51**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 852/2026/SEJUCEL-CI (74840473), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 852/2026/SEJUCEL-CI (74840473), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MAICON DE OLIVEIRA PEREIRA, AILSON DA SILVA TABOSA, VITÓRIA DE AGUIAR RÊGO e EDIELLEN SHAMIA ALVES QUEMEL** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74859411

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002369/2026-27**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 837/2025/SEJUCEL-CI (74751584), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº837 /2025/SEJUCEL-CI (74751584), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **GREGORI RODRIGUES REGO, PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA E FÁBIO DA SILVA BATISTA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74822175

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002361/2026-61**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 803/2026/SEJUCEL-CI (74641104), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de

27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 803/2026/SEJUCEL-CI (74641104), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **SEBASTIÃO DE ANDRADE FREIRE, MARIA EDINA FRANCISCA DA SILVA LIMA, PEDRO HENRIQUE LOPES BARROS e POLIANA CAROLINA NEVES ROSHLER ROJAS** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74675341

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002353/2026-14**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 902/2026/SEJUCEL-CI (75194584), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 902/2026/SEJUCEL-CI (75194584), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LEANDRO NEVES DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75208573

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002338/2026-76**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 840/2026/SEJUCEL-CI (74794298), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 840/2026/SEJUCEL-CI (74794298), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **DANIEL CARDOSO FELIX DE OLIVEIRA, SAMUEL MOTA PEREIRA DE SOUSA, JOÃO RÁGIS REGIS BARBOSA, SAMARA MARTINS SOUZA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74822867

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002266/2026-67**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 848/2026/SEJUCEL-CI (74831937), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 848/2026/SEJUCEL-CI (74831937), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **JULIMAR DE MELO FERREIRA, VIVIANE DE OLIVEIRA SANTANA LOBO, CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA PAIXAO e NEIMARIO OURIQUE DA CUNHA FILHO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74859754

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002187/2026-56**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 754/2026/SEJUCEL-CI (74353347), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 754/2026/SEJUCEL-CI (74353347), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **VALDIR FREITAS DA SILVA, MARIA EDINA FRANCISCA DA SILVA LIMA, VICTÓRIA ALVES DO NASCIMENTO e AILSON DA SILVA TABOSA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74675455

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002243/2026-52**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 789/2025/SEJUCEL-CI (74558793), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 789 /2025/SEJUCEL-CI (74558793), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MAICON DE OLIVEIRA PEREIRA,CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS,ISADORA NUNES ERERIRA TELLES, LARISSA RODRIGUES GUEDES**; no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74587927

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002184/2026-12**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 856/2026/SEJUCEL-CI (74850253), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 856/2026/SEJUCEL-CI (74850253), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ANDRÉ CARLOS PAZ DA SILVA, CICERO MARQUES DE FRANÇA, CAMILA VEIGA FERREIRA, JAMILE DA SILVA PIRES** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74921797

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002174/2026-87**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 850/2026/SEJUCEL-CI (74835067), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 850/2026/SEJUCEL-CI (74835067), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MAICON DE OLIVEIRA PEREIRA, JANDERSON DE SOUZA ARAUJO, JEFERSON ANDRE PEREIRA AYRES e BRENO DA SILVA MACÊDO** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74899385

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002078/2026-39**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 795/2026/SEJUCEL-CI (74600051), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 795/2026/SEJUCEL-CI (74600051), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74647791

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002077/2026-94**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 847/2026/SEJUCEL-CI (74826845), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 847/2026/SEJUCEL-CI (74826845), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74841932

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002015/2026-82**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 914/2026/SEJUCEL-CI (75245761), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 914/2026/SEJUCEL-CI (75245761), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LEANDRO NEVES DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75300952

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001663/2026-11**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 828/2026/SEJUCEL-CI (74712308), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 828/2026/SEJUCEL-CI (74712308), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MARCEL FABIANO DA SILVA, JULIANA MARCOLINO VILLAR, EMERSON DA ROCHA OLIVEIRA e JOHN KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 74719237

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001488/2026-62**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 797/2026/SEJUCEL-CI (74610093), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 797/2026/SEJUCEL-CI (74610093), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74881488

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001392/2026-02**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 858/2026/SEJUCEL-CI (74858593), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 858/2026/SEJUCEL-CI (74858593), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **SABRINA BANDEIRA DE ALMEIDA e FABIO DA SILVA BATISTA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74947270

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001339/2026-01**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 834/2025/SEJUCEL-CI (74741069), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº834 /2025/SEJUCEL-CI (74741069), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **IURE MIQUILES PEDROZA, BRENO DA SILVA MACÊDO, VINICIUS RIBEIRO DE QUEIROZ e DANDARA CRISTINA DE SOUSA FERREIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74822854

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001240/2026-00**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 912/2026/SEJUCEL-CI (75237570), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 912/2026/SEJUCEL-CI (75237570), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75301164

---

Portaria de férias nº 12185 de 10 de agosto 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 10/08/2026 a 19/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO**, **SEJUCEL - Assessor IX - CDS - 09 ***, matrícula ******481, 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 **(10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC63011

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.000840/2026-42**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 801/2026/SEJUCEL-CI (74621939), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 801/2026/SEJUCEL-CI (74621939), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FELIPE CAMINHA BRAGA, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74653172

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.003351/2025-61**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 916/2026/SEJUCEL-CI (75249756), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 916/2026/SEJUCEL-CI (75249756), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **PAULO CÉSAR DA SILVA AMORIM** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75308628

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001653/2025-03**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 863/2026/SEJUCEL-CI (74904650), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 863/2026/SEJUCEL-CI (74904650), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS, PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA e PAULO CESAR DA SILVA AMORIM** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74947687

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002067/2025-78**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 608/2025/SEJUCEL-CI (0062726930), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de

27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 608/2025/SEJUCEL-CI (0062726930), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: Iure Miquiles Pedroza, Isabelle Pinheiro Teixeira de Miranda Silva, Sinara Marques de Paula e Gregori Rodrigues Rêgo no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74859317

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001219/2026-04**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 794/2025/SEJUCEL-CI (74593970), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº794/2025/SEJUCEL-CI (74593970), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FELIPE CAMINHA BRAGA, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO E JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74641960

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.000847/2026-64**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 800/2026/SEJUCEL-CI(74618414), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 800/2026/SEJUCEL-CI (74618414), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FELIPE CAMINHA BRAGA, NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 75289713

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001174/2026-60**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 805/2026/SEJUCEL-CI (74648729), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 805/2026/SEJUCEL-CI (74648729), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74675569

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 76 de 06 de agosto de 2026

**O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA** , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n° 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 o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº0091.000594/2026-24 ( A aquisição de notebooks com especificações técnicas avançadas, softwares especializados para processamento de imagens de Drones, unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive),Cabo Usb C 3.2 Gen2 100w 5a 10gbps 4k 1 Metro, Monitor Curvo 3440X1440 WQHD, 0.5MS, 250HZ, HDR, FREESYNC PREMIUM, Mouse Gamer - 35K DPI Com Fio**,** para garantir a eficiência e a efetividade das ações que serão realizadas em atendimento nas Terras Indígenas do Estado de Rondônia.)

| GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **Matrícula** | **Objeto do Contrato** |
| **GILSON APARECIDO MARTUSSI** | ******874 | A aquisição de notebooks com especificações técnicas avançadas, softwares especializados para processamento de imagens de Drones, unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive),Cabo Usb C 3.2 Gen2 100w 5a 10gbps 4k 1 Metro, Monitor Curvo 3440X1440 WQHD, 0.5MS, 250HZ, HDR, FREESYNC PREMIUM, Mouse Gamer - 35K DPI Com Fio**,** para garantir a eficiência e a efetividade das ações que serão realizadas em atendimento nas Terras Indígenas do Estado de Rondônia. |

**Art. 2º**. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000594/2026-24 ( A aquisição de notebooks com especificações técnicas avançadas, softwares especializados para processamento de imagens de Drones, unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive),Cabo Usb C 3.2 Gen2 100w 5a 10gbps 4k 1 Metro, Monitor Curvo 3440X1440 WQHD, 0.5MS, 250HZ, HDR, FREESYNC PREMIUM, Mouse Gamer - 35K DPI Com Fio**,** para garantir a eficiência e a efetividade das ações que serão realizadas em atendimento nas Terras Indígenas do Estado de Rondônia.)

| FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO | | |
|---|---|---|
| **Nome** | **Matrícula** | **Objeto do Contrato** |

| | | |
|---|---|---|
| **MATHEUS DA SILVA BRITO** | ******832 | A aquisição de notebooks com especificações técnicas avançadas, softwares especializados para processamento de imagens de Drones, unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive),Cabo Usb C 3.2 Gen2 100w 5a 10gbps 4k 1 Metro, Monitor Curvo 3440X1440 WQHD, 0.5MS, 250HZ, HDR, FREESYNC PREMIUM, Mouse Gamer - 35K DPI Com Fio**,** para garantir a eficiência e a efetividade das ações que serão realizadas em atendimento nas Terras Indígenas do Estado de Rondônia. |

**Art. 3º**. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 22 Disponibilização: 03/02/2025 Publicação: 03/02/2025

**Art. 4º**. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

**Art. 5º**. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade coma Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto n° 28.874/2024.

**GASODÁ SURUI**
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 75261440

# SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1290 de 23 de junho de 2026

Altera o inciso I do art. 2º da Portaria nº 1150 de 30 de maio de 2025 e acrescenta o inciso VI ao referido artigo, que institui a comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários para o Residencial Morar Melhor II, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV.

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, considerando os poderes delegados pela Portaria nº 576, de 06 de maio de 2024 - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024, no uso das atribuições legais conferidas pelos artigos 30, 33, 34 e 159 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**RESOLVE:**

Art. 1º O art. 2º da Portaria nº 1150 de 30 de maio de 2025, que institui a comissão destinada à análise documental do processo de seleção de beneficiários para o Residencial Morar Melhor II, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

I - Franklin Júnior Farias Duarte - SEAS, Matrícula: ******331 - Presidente; (NR)

.....

VI - Mateheus Motta de Mattos - SEAS, Matrícula ******955 - Membro." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Porto Velho/RO, data e hora da assinatura eletrônica.**

**BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO**

Diretor Técnico de Políticas Públicas - SEAS

Delegação de Poderes - Portaria n° 576 de 06 de maio de 2024 (SEI n° 0048442357)

Protocolo 73621932

---

Portaria nº 1675 de 07 de agosto de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 348/2026/SEAS-GRC, de 30 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Colina Verde - Governador Jorge Teixeira, para prestar serviços do INSS no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 14 a 16/08/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Alexandre Fortunato Silva | ******140 | Ariquemes |
| Emerson Miranda de Souza | ******083 | Ariquemes |

**Art. 2°-** 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. 3°-** 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. 4°-** 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 75300648

---

Portaria nº 1677 de 10 de agosto de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 327/2026/SEAS-GRC, de 05 de agosto de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Colina Verde - Governador Jorge Teixeira, para atendimentos para emissão e atualização da carteira SUS, aferição de pressão arterial e teste de glicemia no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 14 a 16/08/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

| | | |
|---|---|---|
| Lucas Davi Marques de Oliveira | ******219 | Porto Velho |
| Cleonice Rocha Saraiva | ******476 | Porto Velho |
| Bárbara Évelin Santos de Abreu | ******505 | Porto Velho |
| Janaína Galdino Pessoa | ******454 | Porto Velho |

**Art. 2°-** 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. 3°-** 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. 4°-** 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 75326340

---

Portaria nº 1678 de 10 de agosto de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 371/2026/SEAS-GRC, de 05 de agosto de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Colina Verde - Governador Jorge Teixeira, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 14 a 16/08/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Caio Felix Nascimento Rodrigues | ******944 | Porto Velho |
| Thales Henrique Pereira Vidal | ******741 | Porto Velho |
| Juarez Nascimento | ******309 | Porto Velho |

**Art. 2°-** 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. 3°-** 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. 4°-** 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 75330457

---

Portaria nº 1681 de 10 de agosto de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 8/2026/SEAS-CONEDCA, de 16 de junho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Resolve:**

**Art. 1°-** Convalidar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Vilhena, participação na Capacitação e Reunião Descentralizada do CONEDCA/RO. A concessão de diárias no período de 23 a 26/06/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Maria das Graças de Lima | 143******97 | Porto Velho |
| Genúsia Freitas de Oliveira | 807******49 | Porto Velho |
| Ingride Caroline da Silva Lopes | 010******14 | Ariquemes |
| Maria Janete Monteiro de Souza Gonzaga | 272******72 | Pimenta Bueno |
| Jacson Melo de Carvalho | 813******91 | Porto Velho |
| Luciane Lima Costa e Silva Pinto | 044******32 | Porto Velho |
| Caroline Gonçalves Araújo | 903******15 | Porto Velho |

**Art. 2°-** 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. 3°-** 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. 4°-** 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.

Art. 5°- Torna sem efeito a Portaria nº 1289 de 23 de junho de 2026.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 75342988

---

Portaria nº 1680 de 10 de agosto de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 70/2026/SEAS-GEROPO, de 05 de agosto de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Nova União e Mirante da Serra, para entrega kits mamãe cheguei. A concessão de diárias no período de 11 e 13/08/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Fabiano Ricardo Ribeiro | ******120 | Ouro Preto do Oeste |
| Tâmara Priscila Vanzela Delecrode | ******141 | Ouro Preto do Oeste |

Art. 2°- Designar o Servidor Fabiano Ricardo Ribeiro como Condutor do Veículo Oficial.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 75342191

# FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 585 de 07 de agosto de 2026

Designar a servidora para Responder no cargo de Diretora Geral de Unidade, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** em substiuição ao cargo de Diretora Geral de Unidade , a servidora VIVIANA DA SILVA NEVES, matricula **nº ******934**, para substituir a servidora CÁSSIA FARIAS RODRIGUES, Diretora Geral de Unidade, matrícula nº ******814, no período de **27/07/2026** a **05/08/2026** por motivo de férias, conformeID.(74861240).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**
Presidente em Substituição
Portaria nº 575 de 05 de agosto de 2026

Protocolo 75295164

Portaria nº 590 de 10 de agosto de 2026

Designar o servidor para Responder no cargo de Chefe de Plantão, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** em substiuição ao cargo de Chefe de Plantão, o servidor ***Vagnoir Rodrigues da Silva***, matricula **nº ******338**, para substituir o servidor Adriano Medeiros Flores, Chefe de Plantão – CDS-01, matrícula **nº ******173**, no período de **11/08/2026** a **30/08/2026** por motivo de férias, conformeID.(75050646).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**
Presidente em Substituição
Portaria nº 575 de 05 de agosto de 2026

Protocolo 75334959

Portaria nº 589 de 10 de agosto de 2026

Designar o servidor para Responder no cargo de Chefe de Equipe Plantonista, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

**Resolve:**

Art. 1º. **DESIGNAR** em substiuição ao cargo de Chefe de Equipe Plantonista, o servidor JORGE RODRIGUES ALVES JUNIOR, matricula **nº ******758**, para substituir o servidor EDISLEI MARINHO DA SILVA, Chefe de Equipe Plantonista, matrícula **nº ******832**, no período de **07/08/2026** a **16/08/2026** por motivo de férias, conformeID.(75143418).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Presidente em Substituição
Portaria nº 575 de 05 de agosto de 2026

Protocolo 75333737

# SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 12141 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 09/07/2026 a 19/07/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ANA CLECIA ALVES DA COSTA**, **SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO E TURISMO RURAL - CDS-03 ***, matrícula ******497, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(30/06/2026 a 19/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62944

Portaria de férias nº 12142 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLIVIA DO ROSARIO SILVA RODRIGUES FALCAO,** SEAGRI - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******719, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 10/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/11/2026 a 26/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/08/2026 a 14/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62945

Portaria de férias nº 12143 de 10 de agosto de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAVI PONTES ALMEIDA TEIXEIRA,** SEAGRI - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******392, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**16/02/2026 a 07/03/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**16/02/2026 a 07/03/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/07/2026 a 01/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62946

---

Portaria de férias nº 12144 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEANDRO JACAÚNA MENDONÇA**, **SEAGRI - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******633, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62947

---

Portaria de férias nº 12145 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA VITÓRIA CHIANCA SALES,** SEAGRI - Gerente de Projetos e Eventos - CDS-06*, matrícula ******002, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**02/02/2026 a 11/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**02/02/2026 a 11/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/08/2026 a 19/08/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62948

---

Portaria de férias nº 12146 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **NADIA MARIANA PORFIRIO DE OLIVEIRA,** SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******890, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**29/06/2026 a 13/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**29/06/2026 a 13/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/07/2026 a 03/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62949

---

Portaria de férias nº 12148 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **SABRINA SILVA DE LIMA**, **SEAGRI - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******412, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62951

---

Portaria de férias nº 12149 de 10 de agosto de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 29/07/2026 a 07/08/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **VITOR OLIVEIRA VIANA**, **SEAGRI - Gerente de Relacionamento com agricultores - CDS-06 ***, matrícula ******949, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(29/07/2026 a 07/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62952

---

Portaria de férias nº 12150 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 29/07/2026 a 07/08/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **VITOR OLIVEIRA VIANA**, **SEAGRI - Gerente de Relacionamento com agricultores - CDS-06 ***, matrícula ******949, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(29/07/2026 a 07/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62953

---

Portaria de férias nº 12140 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023,publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CLECIA ALVES DA COSTA,** SEAGRI - CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO E TURISMO RURAL - CDS-03 *, matrícula ******497, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, originalmente marcadas para o**30/06/2026 a 19/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**09/07/2026 a 19/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/07/2026 a 07/08/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC62954

# AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 610 de 07 de agosto 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;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. CONCEDER progressão funcional, com a devida adequação funcional, ao servidor relacionado no Anexo Único, pertencente ao Grupo Ocupacional da Defesa Agropecuária da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, em conformidade com a autorização do Presidente desta Autarquia, nos termos do art. 26 da Lei Complementar nº 665, de 21 de maio de 2012, e da Lei Complementar nº 1.260, de 20 de dezembro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros em conformidade com o Anexo Único.

**Dê-se ciência. Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

**ANEXO DA PORTARIA Nº 610 DE AGOSTO DE 2026**

| ORDEM | SERVIDOR | CARGO | INÍCIO FINANCEIRO | GRAU DE MUDANÇA | PROCESSO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | AVENILSON GOMES DA TRINDADE | ECONOMISTA | 01/04/2026 | E | 0015.012302/2025-28 |

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 75298230

DECRETO DE 04 DE AGOSTO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual e, de acordo com que preceitua o artigo 40,inciso VI, da Lei Complementar n. 68/92,constante no Processo n. 0015.009544/2026-15,

**RESOLVE**:

I – **DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO**, a contar de 28 de junho de 2026, em virtude de falecimento da servidora PATRICIA CUSTODIO DOS SANTOS, Auditor Fiscal Estadual Agropecuario, Matrícula n. ******171, do Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron/Ji-Paraná-RO.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 28 de junho de 2026.

Rondônia, 04 de agosto de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 75141397

Portaria nº 606 de 07 de agosto 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 o teor do Processo 0015.002295/2026-37;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Considerando o artigo 8º, § 4º, da Lei Complementar nº 1.100/2021;

**R E S O L V E:**

**CONCEDER AFASTAMENTO REMUNERADO** para aguardar homologação de aposentadoria, conforme Parecer 152 (72777864), ao servidor **JOAO ORLANDO MENDES CARNEIRO**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******235**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Chupinguaia, a partir da data de publicação desta Portaria.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Dê-se ciência.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 75283792

# SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 288 de 03 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº. 827 de 15 de julho de 2015.

Considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de recursos hídricos - COREH, nos termos do Decreto n° 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que “Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia”.

Considerando que através da realização do processo eleitoral que escolheu os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO, instituído pelo Decreto Estadual nº 19.057 de 31.07.2014;

Considerando que através da realização do processo de qualificação das instituições interessadas em participar como membro do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO, instituído pelo Decreto n. 19.057, de 31 de julho de 2014, foram definidos em 22 de novembro de 2024 os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público como titulares e suplentes deste órgão de recursos hídricos.

Considerando a necessidade de atualizar a composição da Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO, conforme solicitação por meio do Ofício nº 047/CBHRSMVG/2025;

Considerando a necessidade de dar publicidade e reconhecimento dos responsáveis pelas discussões e deliberações sobre recursos hídricos na Bacia Hidrográfica dos os Rios São Miguel - Vale do Guaporé,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 61 de 03 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 23, em 04/02/2025.

Art. 2º - Dar publicidade ao resultado da eleição dos membros da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO eleita no dia 22 de novembro de 2024, no auditório da Coordenadoria Regional de Educação-SEDUC, localizada na Av. Demetrius Mellas, 915, bairro Centro no município de Costa Marques – Rondônia.

Art. 3º - São atribuições da Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO a formulação do Regimento Interno obedecendo às diretrizes normativas pertinentes.

Art. 4º - A Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios São Miguel - Vale do Guaporé – CBH-RSMVG-RO de que trata o Art. 1º é composta por 03 (três) representantes eleitos para representar os interesses do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, sendo composta pelo Presidente, Vice-presidente e Secretária Executiva, conforme seguem abaixo relacionados:

I - Maria Berenice Alves de Azevedo da Silva – Presidente;

II - Eudes Miranda Paes - Vice-Presidente;

II - Eliézer de Souza Nascimento - Secretário;

III - Jaqueline Ribeiro Rosa - Secretária suplente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Art. 5º - Dar publicidade ao resultado do **processo de qualificação dos representantes dos segmentos dos usuários, das organizações civis, dos povos tradicionais e poder público** que passou a compor o rol de membros do CBH-RSMVG-RO, finalizado em 21 de janeiro de 2025 na Coordenadoria de Recursos Hídricos - SEDAM – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas no município de Porto Velho – Rondônia.

Art. 6º - São atribuições dos membros do CBH-RSMVG-RO: participar de todas as reuniões para as quais for convocado ou justificar sua ausência; analisar, discutir e votar todas as matérias que lhe forem submetidas; apresentar propostas e sugerir matérias para apreciação da Plenária; votar e ser votado para os cargos previstos em regimento interno; contribuir com a divulgação dos trabalhos realizados pelo comitê e cuidados com os recursos hídricos; entre outros.

Art. 7º - O CBH-RSMVG-RO é composto por 17 (dezessete) instituições com 17 (dezessete) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes:

| INSTITUIÇÃO | VAGA | CONSELHEIRO |
|---|---|---|
| CAERD - Regional de São Miguel e Vale do Guaporé | Titular | Fernando Rodrigues Ribeiro |
| Colônia de Pescadores e Aquicultores Z10 | Titular | Ailton Rodrigues de Castro |
| Prefeitura Municipal de Costa Marques | Titular | Eliézer de Souza Nascimento |
| Prefeitura Municipal de Seringueiras | Titular | Andreia Aparecida Povodeniak |
| Câmara Municipal de Seringueiras | Titular | Mario Cancian |
| | Suplente | Valcicleia Rufino Barbosa |
| Sindicato dos Trabalhadores Rurais-STTR de São Francisco do Guaporé | Titular | Adavir Onerzog de Souza |
| FUNAI | Titular | Danstin Nascimento Dias |
| IDARON - Regional de São Francisco do Guaporé | Titular | Franciele Pereira Cirino da Silva |
| Colônia de Pescadores Z-4 do Município de Costa Marques | Titular | Elizeu Tomicha Lobo |
| | Suplente | Dirce Cayalo Justiniano |
| SEMMA da Prefeitura Municipal de Guajará-mirim | Titular | Fábio Ferreira da Silva |
| | Suplente | João Alexis Neto |
| SEDAM | Titular | Jemylly Duarte Ruiz |
| | Suplente | Anderson Criston Nascimento Alves |
| EMATER – Regional de São Miguel Vale do Guaporé | Titular | Jaqueline Ribeiro Rosa |
| Associação Quilombola Santa Fé- ASQSANTAFÉ | Titular | Mafalda da Silva Gomes |
| Associação Maxajã - Povo Purubora | Titular | José Amaral da Silva |
| | Suplente | Hozana Castro de Oliveira Montanhas |
| Irmandade do Divino Espírito Santo | Titular | Maria Berenice Alves de Azevedo da Silva |
| | Suplente | Eudes Miranda Paes |
| E.E.E.F.F.M. Oswaldo Pianna-Seringueiras | Titular | Julcelho Marins da Silva |
| EIEEFM. Iria dos Reis Freita | Titular | Gilvana Rodrigues de Freitas |

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência de dois anos, contados a partir da data da eleição da Diretoria do CBH-RSMVG-RO ocorrida no dia 22/11/2024.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental
Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos

Protocolo 75072719

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria nº 304 de 07 de agosto de 2026

Institui os atuais membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado -CBH-AMMA-RO no âmbito do Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos do Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº 827 de 15 de julho de 2015, considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de recursos hídricos - COREH, nos termos do Decreto nº 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que "Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia".

Considerando que através da realização do processo de qualificação das instituições interessadas em participar como membro do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO, instituído pelo DECRETO N. 19.058, de 31 de julho de 2014 foram definidos em 30 de abril de 2026 os membros do segmento dos usuários, da sociedade civil organizada e do poder público como titulares e suplentes deste órgão de recursos hídricos.

Considerando a Portaria nº 277 de 24 de julho de 2026 que dá posse aos membros eleitos para os cargos da diretoria do CBH-AMMA-RO.

Considerando a necessidade de dar publicidade e reconhecimento dos responsáveis pelas discussões e deliberações sobre recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado,

RESOLVE:

Art. 1º - Dar publicidade ao resultado do processo de qualificação dos representantes dos segmentos dos usuários, das organizações civis, dos povos tradicionais e poder público que passou a compor o rol de membros do CBH-AMMA-RO realizado no período de 24 de março a 30 de abril de 2026, finalizado em 30 de abril de 2026 no auditório da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, localizado na Rua Amazonas, nº 351, Bairro Jardim dos Migrantes, Município de Ji-Paraná/RO.

Art. 2º - São atribuições dos membros do CBH-AMMA-RO: participar de todas as reuniões para as quais forem convocados ou justificar sua ausência; analisar, discutir e votar todas as matérias que lhe forem submetidas; apresentar propostas e sugerir matérias para apreciação da Plenária; votar e ser votado para os cargos previstos em regimento interno; contribuir com a divulgação dos trabalhos realizados pelo comitê e cuidados com os recursos hídricos; entre outros.

Art. 3º - O CBH-AMMA-RO é composto por 20 (vinte) membros titulares e 11 (onze) membros suplentes aos quais representam os segmentos tratados no Art. 1º.

§1º O grupo de membros do CBH-AMMA-RO aos quais representam o segmento dos usuários é composto pelos seguintes titulares e suplentes:

I – Claudionice Alves Domiciano (APROSOJA) – Titular;

II – Antonio Luciano Volpato Alves (SAAE Cacoal) – Titular;

III – Iracylene Pinheiro da Silveira (Hidrelétrica Chupinguaia) – Titular;

IV – Iede Terezinha Zolinger (MMRC Geração de Energia) – Titular;

V – Wagner José Melo Xavier (Eletrogoes – UHE Rondon II) – Titular;

VI – Julio Cezar Lebkuchen Silva (CGH ALIANÇA) – Suplente;

VII – Beatriz Mayer (Grupo Minerva) – Titular;

VIII – Marcio Candido (Ciclo Cairu) – Suplente;

§2º O grupo de membros do CBH-AMMA-RO aos quais representam o segmento da sociedade civil organizada é composto pelos seguintes titulares e suplentes:

I – Anderson Roberto Bento (Ecoporé) – Titular;

II – Ruana Gabriela Selhorst (Ecoporé) – Suplente;

III – Estela Máris Anselmo Savoldi (OAB) – Titular;

IV – Karen Roberta Miranda de S. Falcão (OAB) – Suplente;

V – Alex Sandro Possamai da Silva (INTERJUS) – Titular;

§3º O grupo de membros do CBH-AMMA-RO aos quais representam o segmento dos povos tradicionais é composto pelos seguintes titulares e suplentes:

I – Volmir Candido Bavaresco (Cons. Indigenista Missionário) – Titular;

II – Welington Jose Lamburgini (Comissão Pastoral da Terra) – Titular;

III – Adilson Alves Machado(Comissão Pastoral da Terra) – Suplente;

§4º O grupo de membros do CBH-AMMA-RO aos quais representam o segmento do Poder Público dos entes Federal, Estadual e Municipal é composto pelos seguintes titulares e suplentes:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

I - Vera Lucia M. Lagassi Dias (Sedam) – Titular;
II - Francislainy Pereira de Azevedo (Sedam) – Suplente;
III - Gustavo Nobrega Lisbôa (Pref. Municipal de Vilhena) – Titular;
IV - Jeferson Alberto de Lima (UNIR) – Titular;
V - Victor Henrique Paio Santos (Batalhão de Polícia Ambiental) – Titular;
VI - José Benito de Oliveira Júnior (Batalhão de Polícia Ambiental) – Suplente;
VII - Laline Garcia Gomes (CREA) – Titular;
VIII - Danilo Paiva Hoffmann de Oliveira (CRBio-06/RO) – Titular;
IX - Fernando Henrique Ribas Motta (CRBio-06/RO) – Suplente;
X - Lucimeire Eliane Zanettin Moura (Pref. Municipal de Ji-Paraná) – Titular;
XI - Fabiani Santiago Menezes (Pref. Municipal de Ji-Paraná) – Suplente ;
XII - Dárcio Kawangawa Suruí (DSEI Vilhena - Cacoal) – Titular ;
XIII - Elenir Alves de Souza (DSEI Vilhena - Cacoal) – Suplente;
XIV - Jeeniffer Caroline de Andrade (Pref. Municipal de Vale do Paraíso) – Titular;
XV - Daniel Gazoli de Andrade – Suplente;

Art. 4º - O prazo de vigência desta Portaria obedecerá o prazo máximo estabelecido para a gestão da Diretoria no Regimento Interno do CBH-AMMA-RO.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de abril de 2026.

Porto Velho, 07, agosto de 2026.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental
Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos

Protocolo 75294346

---

Portaria nº 299 de 05 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 536/2026/SEDAM-CUC (74316989) e Despacho SEDAM-DIREX 74990165, contido nos autos do Processo nº 0028.016296/2026-10.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **ANA PAULA MODESTO DE ALBUQUERQUE**, ocupante do Cargo de Assessor IV, matrícula nº ******694, como substituta nos impedimentos legais, eventuais ou ausência, do servidor **DANIEL SANTOS DE SOUZA**, ocupante do cargo de Coordenador de Unidades de Conservação, matricula nº ******129, para sem prejuízo de suas atribuições, **no período de 02 a 07 de agosto de 2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 75211258

---

Portaria nº 302 de 06 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41 a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 91/2026/SEDAM-CPO (75181524) e Despacho SEDAM-DIREX 75184898, contido nos autos do Processo nº0028.018584/2026-17.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **ELLEN NAYANNE RODRIGUES LEITE**, ocupante do Cargo de Chefe de Divisão, matrícula nº ******377, como substituta nos impedimentos legais, eventuais ou ausência, do servidor **CLEITON SILVA DE AMORIM**, ocupante do cargo de Coordenador de Planejamento e Orçamento, matricula nº ******771, para sem prejuízo de suas atribuições, **no período de 06 e 07 de agosto de 2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75231861

Portaria nº 303 de 07 de agosto 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** a impossibilidade de utilização regular do ambiente físico de trabalho da Coordenadoria de Autos de Infração – COAI, decorrente da ausência de climatização;

**CONSIDERANDO** os autos do Processo SEI/RO nº 0028.017320/2026-38.

**RESOLVE:**

**Art. 1º ALTERAR** a Portaria nº 259, de 23 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado nº 115, de 23 de junho de 2025, para incluir o dia **24 de julho de 2026** no período de cumprimento das atividades da Coordenadoria de Autos de Infração – COAI em regime excepcional e temporário de teletrabalho (**Home Office**).

Parágrafo único. Em razão da alteração prevista no caput, o período de teletrabalho passa a compreender os dias **22, 23, 24 e 27 de julho de 2026**, permanecendo inalteradas as demais disposições da Portaria nº 259, de 23 de junho de 2025, especialmente quanto à relação dos servidores autorizados e às demais condições nela estabelecidas.

| NOME | MATRÍCULA |
|---|---|
| CHRISTIAN REYES ORTIZ RIBEIRO | ******326 |
| CRISTIANE DA SILVA TAVARES | ******485 |
| DAVI WILLIAN LIMA MOTA | ******273 |
| DEISE GABRIELLY HENKE PONTES | ******332 |
| ELIEL GOMES MATINA CINTA LARGA | ******022 |
| IVO HENRIQUE DE ALMEIDA | ******250 |
| JEOVANE SOUZA AGUIAR | ******759 |
| JOAO MATHEUS LAPA ERSE MOREIRA MENDES | ******983 |
| JOAO VITOR QUEIROZ NORMANDO | ******866 |
| JULIA CRISTINA PUPP DA ROCHA | ******270 |
| JULIANA MORAES DE ALMEIDA MELO | ******263 |
| LAUREEN CAROLINE DE PAULA CARNEIRO | ******271 |
| LUANA DA SILVA ANTONIO | ******175 |
| MARCO AURELIO DALL ACQUA | ******699 |
| MATHEUS DE OLIVEIRA MARQUES CORDEIRO LOBO | ******821 |
| THAYNA DE BRITO SILVA | ******511 |
| VALERIANA MOREIRA DO NASCIMENTO | ******321 |

Art. 2° A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho dos servidores no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º Fica autorizado a renovação mediante solicitação da chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação dos servidores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 75280694

Portaria nº 305 de 07 de agosto de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**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 14/2026/SEDAM-GQUALIAR id n°: 75186692, contido nos autos do Processo SEI/RO n°: 0028.405684/2019-42.

**R E S O L V E:**

Art. 1º. **CONVALIDAR,** 01 (um) dia de folga, **no dia 07/08/2026,** ao servidor **DOUGLAS SILVERIO GOMES,** matricula n.º ******891, ocupante do cargo Gerente de Qualidade de Ar, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, lotado na Coordenadoria de Geociências - COGEO, considerando que esteve à disposição da Justiça Eleitoral, conforme Declaração do Tribunal Superior Eleitoral de Rondônia id n°: (68132198).

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 75301341

---

Portaria nº 287 de 31 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº. 827 de 15 de julho de 2015. Considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de recursos hídricos - COREH, nos termos do Decreto n° 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que “Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia”.

Considerando a necessidade de viabilizar o processo eleitoral que deverá conduzir os procedimentos de escolha dos membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, para a eleição da nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Jamari- CBH-JAMARI-RO, instituído pelo DECRETO N. 19.060, de 31 de Julho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a comissão responsável pela viabilização do processo eleitoral que deverá conduzir os procedimentos de habilitação dos membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, culminando na escolha da Diretoria composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário (a) Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Jamari- CBH-JAMARI-RO.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – Realizar tratativas junto aos membros da diretoria da última gestão do CBH-JAMARI-RO;

II – Definir normas, procedimentos e critérios para o processo de indicação e habilitação dos membros do comitê;

III – propor o calendário eleitoral detalhado, no qual devem estar estabelecidos os prazos legais e eventos do processo eletivo, bem como os locais de realização de eleição;

IV – elaborar o texto e publicação do edital de convocação para o processo eletivo;

V – apoiar a condução do processo eleitoral para a escolha dos habilitados e representantes, no Comitê, do poder público municipal, dos segmentos usuários e das organizações civis;

Art. 3º - A comissão de que trata o Art. 1º será composta por 03 (três) servidores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM e dois (02) membros do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Jamari - CBH-JAMARI-RO, que seguem abaixo relacionados:

Equipe Técnica/SEDAM:

I – Jussara Rojas e Silva Aizzo – Analista em desenvolvimento ambiental ; (Presidente);

II – José Trajano dos Santos – Analista em desenvolvimento ambiental;

III – Helio Gomes de Oliveira – Técnico em Agropecuária;

Equipe Técnica/CBH-JAMARI-RO:

IV – Euclides dos Santos Pinto – Representante do segmento do Poder Público;

V – Abimael Madeira Fernandes – Representante do segmento do Poder Público;

Art. 4º - O prazo de vigência desta Comissão é até a posse da Diretoria do Comitê.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 75031820

---

**AVISO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea "f", da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.014165/2026-06 (sei), a **Participação no curso "8º Congresso Brasileiro de Habitação Social & Regularização Fundiária"**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, no que tange a capacitação de servidores, no valor total de **R$ 7.780,00 (sete mil, setecentos e oitenta reais),** em favor da Empresa **Instituto Habita do Brasil Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 32.677.071/0001-10.** Porto Velho/RO, 07 de Agosto 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 74878407

---

Portaria nº 306 de 10 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. n° 59 de 29.03.2023.

**CONSIDERANDO** a necessidade de alteração da Portaria nº 168 de 07 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição n.º 88 de 08/05/2026.

**CONSIDERANDO** que a servidora encontra-se autorizado em regime de home office e, concomitantemente, com período de Férias Regulares registrado, circunstância incompatível com o exercício regular da função de gestão.

**CONSIDERANDO** nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.001080/2023-15.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - **CESSAR** o regime de home office concedido a servidora **LUCIANA JUNQUEIRA RIBEIRO**, pertencente ao quadro efetivo desta SEDAM, ocupante do cargo de Engenheiro Florestal, matrícula nº ******914, lotada no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Vilhena - ErgasVHA/SEDAM, a partir de **27/07/2026 a 31/07/2026.**

**Art. 2º -** Permanecem convalidados os dias de home office no **período de 01/05/2026 a 26/07/2026,** nos termos da Portaria nº 168 de 07 de maio de 2026.

**Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 75320823

---

Portaria nº 307 de 10 de agosto de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Estadual n.º 3.922 de 17 de outubro de 2016, que assegura ao servidor público estadual o direito à folga pelo ato de doação voluntária de sangue.

**CONSIDERANDO** a solicitação contida nos autos do Processo SEI/RO n° 0028.024411/2025-49.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **CONCEDER Licença de 8 (oito) dias,** de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 201, ao servidor **RICARDO SANTOS DE ABREU,** matrícula ******886, ocupante do cargo de Sociólogo, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta SEDAM, lotado na Coordenadoria de Unidades de Conservação, **nos períodos de 14/08/2026, 17 a 21/08/2026 e 24 a 25/08/2026,** por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

primeira doação, nos períodos de 01/06/2024, 15/08/2024, 02/01/2025 e 13/05/2025, conforme Declaração (0066574420).

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 75332896

---

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

**Nº 144/2026DO PROCESSO Nº 1801/08759/2010/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/**08759/2010** do empreendimento **COOPERATIVA DOS GARIMPEIROS DO RIO MADEIRA - COOGARIMA, Processo ANM nº 886.197/2008,** localizado no Leito do Rio Madeira, Praia do Simãozinho, Zona Rural, Latitude 09º34'10,17" S; 65º21'55,98"O, no Município de PORTO VELHO/RO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **05.972.820/0001-69,** contendo 2.282 folhas, com fulcro Despacho nº 543/COLMAMP/2025 a fl. 2.282 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 75252759

---

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

**Nº 143/2026DO PROCESSO SOLAR IDENTIFICADOR Nº S.2022.323/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo de licenciamento SOLAR com identificador nº S.2022.323 do empreendimento FLORESTA MADEIRAS LTDA localizado na RUA ÁGUIA BRANCA, LOTE 053A, nº S/N, Bairro SETOR INDUSTRIAL 2, no Município de **CUJUBIM/RO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 46.140.603/0001-90**,** com fulcro no Parecer nº 17/2026/SEDAM-COLMAMFLOR (SEI nº 75125990).

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 75187084

---

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

**Nº 142/2026DO PROCESSONº 1801/05133/2013/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário** de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamentonº **1801/05133/2013** do empreendimento **ANGELIM SECAGEM E BENEFICIAMENTO DE MADEIRAS LTDA-ME** localizado na Rua das Palmeiras, n° 2460, Bairro Bom Futuro, sob as coordenadas geográficas 9°24'54.114"S e 61°59'12.002"W, no Município de **MACHADINHO DO OESTE/RO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **18.778.372/0001-09,** contendo 742 folhas, com fulcro Despacho nº 729/COLMAMP/2026 a fl. 742 dos autos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 75186266

---

**TERMO**
**QUE TORNA SEM EFEITO O TERMO Nº 140/2026 DE ENCERRAMENTO DO PROCESSO SOLAR IDENTIFICADOR Nº S.2024.16/COLMAM/SEDAM**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** tornar **SEM EFEITO** o ENCERRAMENTO do processo de licenciamento SOLAR com identificador nº S.2024.16(LP/12/2024, LI/15/2024, LO/10/2024) do empreendimento FLORESTA MADEIRAS LTDA localizado na AVENIDA CAPITÃO SILVIO, N° 2351, SETOR 01, nas coordenadas geográficas 09°55’4.13” S - 63°2’37.84” O, no Município de ARIQUEMES/RO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 46.140.603/0001-90**.**

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

**RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS**
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 75125342

---

**TERMO DE ENCERRAMENTO**
**Nº 141/2026DO PROCESSONº 1801/01413/2017/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário** de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **ENCERRAMENTO** do processo administrativo de licenciamentonº **1801/01413/2017** do empreendimento **MAD MAIS IND. COM. DE BENEFICIAMENTO DE MADEIRAS EIRELI** localizado na Rua João Leandro Barbosa, Bairro Distrito de Vista Alegre do Abunã, no Município de **PORTO VELHO/RO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **20.744.145/0001-04,** contendo 628 folhas, com fulcro Despacho nº 722/COLMAMP/2026 a fl. 628 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
**MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 75101062

---

# SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 501 de 07 de agosto 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.

**RESOLVE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Art. 1º** - Lotar, a contar de 10 de agosto de 2026, a servidora ÁUREA DE SA OLIVEIRA, nomeada em 06 de agosto de 2026, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, para desenvolver suas atividades laborais junto à Casa Civil - CASA CIVIL.

**Parágrafo Único** - A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a lotação.

**Art. 2º** - **Fica de inteira responsabilidade desta CASA CIVIL encaminhar as folhas de frequência** da servidora acima mencionada **no 1.º dia útil** do mês subsequente a esta SEDEC, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

**Art. 3º** - Em relação às férias da servidora disponibilizada, esta CASA CIVIL deverá providenciar a **elaboração e publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta SEDEC-RH, **por meio de processo SEI,** conforme orientações contidas no Ofício n.º 798/2023/SEGEP-REOF.

**CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA**
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 75285616

---

Portaria de férias nº 12137 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 8 DE ABRIL DE 2026 de 13/04/2026,publicada no DOE n.09/04/2026, de 01/01/0001.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIA LEITE SEREJO,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******622, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (19/09/2026 a 28/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**CELIO DOS SANTOS FERREIRA**
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC62940

---

Portaria de férias nº 12138 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 8 DE ABRIL DE 2026 de 13/04/2026,publicada no DOE n.09/04/2026, de 01/01/0001.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **NILZA ALVOREDO DO NASCIMENTO,** SEDEC - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******565, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de**(21/09/2026 a 30/09/2026) e (16/11/2026 a 25/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/10/2026 a 22/10/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**CELIO DOS SANTOS FERREIRA**
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC62941

---

Portaria de férias nº 12139 de 10 de agosto de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) 8 DE ABRIL DE 2026 de 13/04/2026,publicada no DOE n.09/04/2026, de 01/01/0001.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TATIANA SILVA DE SOUZA,** SEDEC - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******044, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, do(s) período(s) de**(11/08/2026 a 30/08/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**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 (14/09/2026 a 03/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 10/08/2026.**

**CELIO DOS SANTOS FERREIRA**
SECRETÁRIO DE ESTADO

Protocolo DOC62942

---

# SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

**ATO Nº 123/2026/SEOSP-NCEF**

Processo SEI 0069.545468/2021-77
Convênio n.º CNV/354/SEOSP/PGE/2023
Município de Chupinguaia/RO

**Objeto: Construção de 01 (uma) praça na AV. 116 C/AV. GARCIA, SETOR MISTO, numa área de 537,25 m²**. Nos termos dos procedimentos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de junho de 2000, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, Portaria Interministerial n.º 424 de 30/12/2016, Legislação Estadual: Lei Ordinário Estadual nº 3.307, de 19 e dezembro de 2013; Lei Complementar Estadual nº 154/1996/TCER-RO; Decreto Estadual n.º 26.165, de 24 de junho de 2021, e da Instrução Normativa n.º 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, com base no Relatório de Fiscalização 73649372; Parecer Técnico nº 671/2026/SEOSP-CIN 74736762, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Convênio n.º CNV/354/SEOSP/PGE/2023 0044780606, PUB 0045216323.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 75259817

---

**EXTRATO**

**1 -EXTRATO**: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGEP-GCP. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO:** JOHN KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA. **4-CARGO:** ENGENHEIRO ELETRICISTA**. 5-OBJETO**:Prorrogação do Contrato nº 98/2025/SEOSP-GGP id. (0063856624),

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

item 3, por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigerá a contar de 16/09/2026 findando em 16/03/2028, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGEP-GCP.**6-PROCESSO**: 0069.003156/2025-14.
Elaboração:
ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO
Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 75083349

---

**EXTRATO**

**1 -EXTRATO**: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGEP-GCP. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO:** EMERSON DA ROCHA OLIVEIRA. **4-CARGO:** ENGENHEIRO CIVIL**. 5-OBJETO**:Prorrogação do Contrato nº 73/2024/SEOSP-GRH (0053594238), item 3, por mais 1 (um) ano, a contar de 10/10/2026 findando em 10/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGEP-GCP e retificação do EDITAL Nº 3/2026/SEGEP-GCP (68051975).**6-PROCESSO**: 0069.003336/2024-15.
Elaboração:
ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO
Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 75115603

---

**EXTRATO**

**1 -EXTRATO**: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGEP-GCP. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO:** LUCYANE PIRES BARBOSA. **4-CARGO:** ENGENHEIRO CIVIL**. 5-OBJETO**: Prorrogação do Contrato nº 72/2024/SEOSP-GGP id. (0053593576), item 3, por mais 1 (um) ano, a contar de **08/10/2026**, findando em 08/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGEP-GCP e retificação do EDITAL Nº 3/2026/SEGEP-GCP (68051975).**6-PROCESSO**: 0069.003334/2024-26.
Elaboração:
ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO
Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 75115523

---

**EXTRATO**

**1 -EXTRATO**: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGEP-GCP. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO:** caroline taynara piva rigue del padre. **4-CARGO:** ENGENHEIRO CIVIL**. 5-OBJETO**:Prorrogação do Contrato nº 68/2024/SEOSP-GGP id. (0053033248), item 3, por mais 1 (um) ano, a contar de **01/10/2**026 findando em 01/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGEP-GCP e retificação do EDITAL Nº 3/2026/SEGEP-GCP (68051975).**6-PROCESSO**: 0069.003135/2024-18.
Elaboração:
ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO
Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 75115359

---

Portaria nº 362 de 06 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n° 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

CONSIDERANDO que os fomentos são regidos pelas disposições da Lei n.º 13.019, de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016, sem prejuízo das demais normas incidentes;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de fiscal de obras demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos fomentos relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de Fomento nº 37/2025/SEOSP-NFEF (67613803) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIO AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAÚJO - ASPRUSA, no município de Teixeirópolis/RO, objetivando a Construção do Barracão para Garagem de Equipamentos Agricolas, conforme Plano de Trabalho (id. 0065154953) e anexos do Processo n.º 0069.001984/2025-18:

| ORDEM | SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO/QUALIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | Felipe Cipriano da Silva | *******923 | Assessor VIII, com graduação em engenharia civil, |
| 2 | Fernando Xavier Marques Sobrinho | *******369 | Arquiteto, contratado via Edital n.º 50/2024; |

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 75226817

---

# DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 1981 de 06 de agosto de 2026

**O DIRETOR GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

Considerando Requerimento (73858483 e Processo nº 0009.014063/2025-09.

**RESOLVE:**

**CESSAR a contar de 15.07.2026,** os Termos da Portaria n. 249 de 27.01.2026 que concedeu Licença Sem Vencimento a contar de 04.02.2026, para o trato de interesses particulares pelo prazo de 03 (Três) anos, de acordo com a Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 221 de 28.12.99, publicada no DOE/RO nº 4402 de 30.12.99, nos termos do artigo 128 e parágrafos, a servidora **SHEILA FERREIRA LEAL**, **Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº ******179**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes/DER do Governo do Estado de Rondônia, lotada na 13ª Residência Regional de Porto Velho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**ANDERSON DIAS**
Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75259939

---

Portaria nº 1986 de 07 de agosto de 2026

**O DIRETOR GERAL ADJUNTO 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 os termos da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, Publicada no DOE nº 1364 de 10/11/2009 e Processo n. 0009.008436/2026-12.

**RESOLVE:**

Art.1º - **CONCEDER** Progressão Funcional por Merecimento, de que trata o Capítulo VI, Sessão I e II da Lei Complementar nº 529 de 10.11.2009, publicada no DOE nº 1364, de 10.11.2009, ao servidor pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.

| Nome do Servidor | Matrícula | Cargo | Período | Classe/ Ref. Atual | Classe/ Ref. Prog. | Efeito Financeiro |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Jorge Luiz Teixeira Lima | ******738 | Administrador | 02.02.2024 a 01.02.2026 | 1ª "C'' | 1ª " D" | 02.02.2026 |

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em Geral.

Publique, Registre-se, Cumpra-se.

**ANDERSON DIAS**
Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75278170

---

Portaria nº 1973 de 05 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 135 da Lei Complementar nº 68/92;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (74574449), nos autos do Processo SEI nº 0009.008084/2026-97;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** 8 (oito) dias de Licença Nojo no período de 15/07/2026 a 22/07/2026 ao servidor CARLOS CESAR VELOSO, Assessor IX, matrícula nº ******467, lotado na Coordenadoria de Logística.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral em substituição do DER/RO
Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75219726

---

Portaria nº 1974 de 05 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 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 (75080369) e Plano de Trabalho Home Office (75081379), nos autos do Processo SEI nº 0009.008593/2026-10;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **INSTITUIR,** pelo período de 03/08/2026 a 30/10/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora ANA RITA COSTA GOMES, Agente em Atividades Administrativas, matrícula nº ******601, lotada na Gerência 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.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75219788

---

Portaria nº 1975 de 05 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (75065529) e Certidão de Casamento (75065530), nos autos do Processo SEI nº 0009.008571/2026-50;

**RESOLVE:**

Art. 1º – **CONCEDER** 8 (oito) dias consecutivos de Licença Casamento, no período de **31/07/2026** a **07/08/2026**, ao servidor **DOUGLAS CLEIR DA SILVA**, Borracheiro, matrícula nº ******772, lotado na 4ª Residência Regional de Cacoal deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON DIAS**

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75219890

---

Portaria nº 1982 de 06 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o Despacho (75017393) e a Certidão nº 1034 (73761967), nos autos do Processo SEI nº 0009.008445/2026-03;

**RESOLVE**:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de 03/08/2026, na 13ª Residência Regional de Porto Velho deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, a servidora LUZENI DE FATIMA FERNANDES AZEVEDO, Federal a Disposição do Estado, matrícula nº ******398, anteriormente lotada na Gerência Administrativa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75269533

---

Portaria nº 1983 de 06 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o Despacho (75228503), constante nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.008651/2026-13;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **INTERROMPER** no período de **03/08/2026 a 30/09/2026**, com fundamento na Lei n.º 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei n.º 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21 de dezembro de 2016, artigo 2º, § 3º, o Adicional de Insalubridade, do servidor **MARCIO BARROSO PASSOS**, matrícula nº ******431, que exerce suas atividades laborais como Borracheiro na 13ª Residência Regional de Porto Velho no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDERSON DIAS**

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75269840

---

Portaria nº 1984 de 06 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 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 (74946000) e Plano de Trabalho Home Office (74946111), nos autos do Processo SEI nº 0009.004423/2026-66;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **PRORROGAR,** pelo período de 31/07/2026 a 29/10/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora MARLENE BARROS DE CARVALHO, Federal a Disposição de Estado, matrícula nº ******660, 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.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75270068

---

Portaria nº 1985 de 06 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB e a Errata DER-NUSEGTRAB (10138529), nos autos do Processo SEI Nº 0009.490553/2019-81;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (75061304) e Despacho DER-GST (75264466), nos autos do Processo Eletrônico Nº 0009.012729/2024-24;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** 1 (um) dia de folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ao servidor NELSON ANTONIO DE SOUZA, matrícula nº ******289, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 11ª Residência Regional de Pimenta Bueno deste Departamento, para usufruto na data de **14/08/2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75270359

---

Portaria nº 1988 de 07 de agosto de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o Ofício 018/2026/SINDER - RO que trata do pedido de **liberação** para desempenho de Mandado Classista do Sindicato dos Servidores do Departamento de Estradas de Rodagem e transportes do Estado de Rondônia - SINDER-RO (74045598), para o Triênio 2026/2029;

**CONSIDERANDO** o Ata de Posse e Ata de Eleição do Sindicato dos Servidores do Departamento de Estradas de Rodagem e transportes do Estado de Rondônia - SINDER-RO (74045158), para o Triênio 2026/2029;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 386/2026/PGE-DERADM (74709792), o Despacho DER-DG (74574196).

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **CONCEDER, LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA,** ao servidor **LUCAS FABRICIO BENEVIDES DA ROCHA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n.º ******511, empossado como **Presidente do Sindicato dos Servidores do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia - SINDER/RO,** com direito à percepção de vencimentos conforme o § 4º, do artigo art. 20 da Constituição Estadual, a contar de 01 de julho de 2026 a 30 de junho de 2029.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em substituição do DER/RO

Portaria nº 1881 de 28 de julho de 2026

Protocolo 75283935

---

**EXTRATO**

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 174/2026

**DO OBJETO**

Aquisição de material de construção**,** para atender a 7ª Residência Regional de Alvorada d'Oeste**,** DER/RO.

**DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor do presente da Ordem de Fornecimento 174 (74925051), é de R$ 41.668,13 (quarenta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais e treze centavos), conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 225 (74421895)

**As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:**1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.500.0.07007**, Elemento de Despesa** 33.90.30**, Função Programática:** 26.122.1015.2935**, conforme - NE - Nota de Empenho 2026NE00 (74882236), NE - Nota de Empenho 2026NE00986 (74882094),DER-RO, de 2026.**

**DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO e SOLIMÕES LTDA**,** CNPJ: 45.919.060/0001-40

PROCESSO Nº 0009.007935/2026-84

DATA DA ASSINATURA:

ASSINARAM:

ANDERSON DIAS**-** Diretor-Geral em Substituição Portaria (75017830) de 28 de julho de 2026

JEANE CLEIA DA SILVA JATOBA**-** Representante da Empresa SOLIMÕES LTDA**,** CNPJ: 45.919.060/0001-40

**MICHELLE ROBERTA SANTIAGO-**Coordenadora de Logística - DER/CLOG

**EDVAR FONSECA AZEVEDO-** Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

Diretor-Geral em Substituição Portaria (75017830) de 28 de julho de 2026

Protocolo 74925090

---

**EXTRATO**

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 177/2026

**DO OBJETO**

Aquisição de Água Mineral, Natural, acondicionada em embalagem retornável (Garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, Água Mineral, sem gás, Natural acondicionada em embalagem 500 ml, com plástico higiênico, embalagem com data de fabricação no superior a 01 (um) ano. Unidade de Fornecimento: garrafa pet de 500 ml.

**DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor do presente da Ordem de Fornecimento 177 (75017025) é de **R$** 17.028,40 (dezessete mil vinte e oito reais e quarenta centavos), Informamos que consta saldo na Nota de Empenho 2025NE000687 (0062254093), portanto, a despesa será empenhada conforme sua necessidade.

**As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:**1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 /2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 /1.720.0.00001 / 2.720.0.00001 / 2.501.0.08103**, Elemento de Despesa** 33.90.30**, Função Programática**: 26.122.1015.2087**, conforme -** NE - Nota de Empenho 2025NE000687 (0062254093)**, . DER-RO, de 2025.**

**DA VIGÊNCIA** DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

**PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/R**O **e ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA,** CNPJ: 34.467.753/0001-23

**PROCESSO Nº 0009.007007/2025-39**

**DATA DA ASSINATURA:05/08/2026**

**ASSINAM:**

**ANDERSON DIAS –** Diretor-Geral em Substituição Portaria (75017830) de 28 de julho de 2026

**ROLDÃO BRAGA RIBEIRO -** Representante da Empresa ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA., CNPJ: 34.467.753/0001-23

**MICHELLE ROBERTA SANTIAGO -** Coordenadora de Logística - CLOG/DER

**EDVAR FONSECA AZEVEDO -** Chefe Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo

Porto Velho/RO, data certificada.

ANDERSON DIAS

**Diretor-Geral em Substituição** Portaria (75017830) de 28 de julho de 2026

Protocolo 75191674

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** Termo de Adesão e Declaração de não duplicidade ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação -FITHA. **2- MUNICÍPIO**: VALE DO PARAÍSO/RO. **3- RESPASSE:** R$ 978.765,37 (novecentos e setenta e oito mil setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos), observados os critérios de distribuição aprovados pelo Conselho Administrativo do FITHA. **4- PROCESSO:** 0009.007667/2026-09. **5-DATA DA ASSINATURA:** 10.08.2026.

Protocolo 75319708

---

# DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 12074 de 06 de agosto 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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GILVANNI ALVES RODRIGUES**, **CHEFE DE POSTO AVANCADO 2 CAT** , matrícula ******225, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62934

---

Portaria de férias nº 12052 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **SÔNIA MARIA MACCARI,** AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula ******429, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**18/02/2026 a 27/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**18/02/2026 a 27/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 17/09/2026 e 18/09/2026 a 07/10/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62935

---

Portaria de férias nº 12055 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SONIA LUZIA SALEME,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******818, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(13/10/2026 a 11/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/10/2026 a 22/10/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62936

---

Portaria de férias nº 12077 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **HEVERTON ALVES DE AGUIAR JUNIOR,** DETRAN - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula ******948, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**01/06/2026 a 20/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/06/2026 a 20/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 27/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62937

---

Portaria de férias nº 12056 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELENICE VASCONCELOS RIBEIRO,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******458, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62938

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 12069 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILAINE CECILIA DALLA MARTHA,** PROCURADOR, matrícula ******557, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(31/08/2026 a 09/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/07/2026 a 16/07/2026) e (31/08/2026 a 09/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62943

---

Portaria de férias nº 12070 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANATALHA SILVA MORAIS DAS NEVES,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula ******900, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(17/08/2026 a 05/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/09/2026 a 10/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62956

---

Portaria de férias nº 12099 de 06 de agosto 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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SONIA LUZIA SALEME,** Administrativo, matrícula ******461, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, 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**(13/10/2026 a 22/10/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62974

---

Portaria de férias nº 12092 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROZENILDA ALEXANDRE CUSTODIO ALMEIDA,** CHEFE CIRETRAN 3 CATEG , matrícula ******431, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(17/08/2026 a 15/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/08/2026 a 31/08/2026) e (01/10/2026 a 15/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62976

---

Portaria de férias nº 12089 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLON GONCALVES HOLANDA JUNIOR,** PROCURADOR, matrícula ******736, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (05/08/2026 a 14/08/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62983

---

Portaria de férias nº 12083 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA ORISLEIDE MOTA DE SOUSA,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******508, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**13/04/2026 a 27/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/04/2026 a 27/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2027 a 19/01/2027.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62991

---

Portaria de férias nº 12082 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA CELIA RAMOS CIPRIANO LOPES,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******632, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/05/2026 a 29/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/05/2026 a 29/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62992

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Portaria de férias nº 12076 de 06 de agosto 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:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **HERBERT DOS SANTOS SILVA,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******347, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/12/2026 a 27/12/2026),**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 (21/09/2026 a 30/09/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62996

---

Portaria de férias nº 12071 de 06 de agosto 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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **FELIPE DIOGO DE ALMEIDA,** DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 *, matrícula ******555, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**04/08/2026 a 13/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**04/08/2026 a 13/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/08/2026 a 19/08/2026 e 08/09/2026 a 17/09/2026 e 09/12/2026 a 18/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 06/08/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62998

---

Portaria de férias nº 11659 de 30 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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Departamento Estadual de Trânsito, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 30/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

**ANEXO I**

| Nº | Servidor | 1ºPERÍODO | 2ºPERÍODO | 3ºPERÍODO | ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Matricula** ******155 **Nome** ESTEFANE CRISTINA DE JESUS SIMPLICIO DE OLIVEIRA **Cargo** DETRAN - Assessor I - CDS - 01 * | **Inicio** (01-10-2026) **Fim** (30-10-2026) | | | |
| 2 | **Matricula** ******841 **Nome** LUCAS ANTUNES MELO DE MEIRAS **Cargo** CGE - ASSESSOR IV - CDS-4 * | **Inicio** (03-11-2026) **Fim** (02-12-2026) | | | |
| 3 | **Matricula** ******565 **Nome** NAMIR ALQUIERI JUNIOR **Cargo** CHEFE DE POSTO AVANCADO 2 CAT | **Inicio** (01-10-2026) **Fim** (30-10-2026) | | | |

Protocolo DOC62999

---

Portaria de férias nº 10614 de 12 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KATIA MORENO DEMARCHI,** ASSESSOR, matrícula ******746, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 30/07/2026) e (13/07/2026 a 11/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 12/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC63003

---

**AVISO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2026/DETRAN/RO**
AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **N. 44/2026/DETRAN/RO,** AMPLA CONCORRÊNCIA, modo de disputa "**ABERTO",** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito no Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual n. 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital para atender ao Detran/RO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.029665/2025-42.**

**Objeto: Aquisição de Veículo Tipo Passeio Adaptado para PCD (Pessoas Com Deficiência)** 0 KM (zero quilômetro), equipado com adaptações e acessórios para condutores com deficiência (PCD) para a Detran/RO, atendendo a tabela de restrições de CNH - PCD, conforme Resoluções/Contran n. 916/2022 e n. 927/2022 e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de referência.

**VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**: R$ 918.980,00 (novecentos e dezoito mil novecentos e oitenta reais)

**DATA DE ABERTURA**: **25/8/2026, às 10h00min** (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: www.compras.gov.br

**UASG**: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site **www.detran.ro.gov.br**.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592.

Porto Velho/RO, 10 de agosto de 2026.

**FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO**
Pregoeiro

Protocolo 75338910

---

# ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Processo 0011.004752/2026-68-A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do(s) servidor(es) Camila Carvalho Milioransa R$ 222,50 e Deizilane da Silveira Sampaio Morais período de 29/05/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75352111

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Processo 0011.005296/2026-73-A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor da servidora Rosileyde Matos Viana da Silva R$ 1.112,50 período de 01 a 03/06/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente.

Protocolo 75357179

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 325 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante nos autos nº 0029.037791/2025-71.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 412 de 10/07/2025,** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 144, de 1º/8/2025, que trata da concessão de aposentadoria ao servidor **JOÃO BATISTA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.312.792-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe C, referência **10**, matrícula nº **xxxxxx716**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para fins de correção da referência funcional, conforme Portaria nº 1063, de 29/1/2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 24, de 4/2/2026 e **Decisão nº 2000/2026/IPERON-PRES.**

**ONDE SE LÊ:**

[...] **Professor**, nível/classe C, referência **10** [...]

**LEIA-SE:**

[...] **Professor**, nível/classe C, referência **11** [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **1º de agosto de 2025**.

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

**Tiago Cordeiro Nogueira**

Presidente do Iperon

Protocolo 75202462

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 326 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante nos autos nº 0019.321356/2019-01.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 752 de 25/10/2021,** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 216, de 29/10/2021, referente à concessão de aposentadoria do servidor OSMAR MARCELINO, inscrito no CPF sob o nº **xxx.685.882-xx**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, classe Especial, matrícula nº **xxxxxx717**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº 0414/2026-GABEOS.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"inciso II, § 4º do artigo 40 da Constituição Federal c/c alínea “a”, do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, e § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **29/10/2021**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
**Tiago Cordeiro Nogueira**
Presidente do Iperon

Protocolo 75204056

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 329 DE 06/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante nos autos nº 0029.066232/2024-98.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o Ato Concessório de Aposentadoria nº 13 de 12/01/2026**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 22, de 02/02/2026**, referente à concessão de aposentadoria do servidor **MIGUEL FLORENTINO DE MELO**, inscrito no CPF sob nº xxx.237.474-xx, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **11**, matrícula nº **xxxxxx204**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação -** SEDUC, para fins de correção do nome do segurado, conforme **Decisão nº 1774/2026/IPERON-PRES.**

**ONDE SE LÊ:**

[...] MIGUEL FLORENTINO DE MELO [...]

**LEIA-SE:**

[...] MIGUEL FLORENTINO DE MELLO [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **2 de fevereiro de 2026**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
**Tiago Cordeiro Nogueira**
Presidente do Iperon

Protocolo 75221101

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 331 DE 06/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0019.183596/2020-27.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 560 de 01/11/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 19/12/2012**, modificado pela **Retificação de Ato Concessório de Aposentadoria nº 288, de 02/07/2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 136, de 16/07/2026**, referente à concessão de aposentadoria da servidora MARIA DE LOURDES HONORATO, inscrita no CPF sob o nº **xxx.563**.972-xx,ocupante do cargo de Agente de Polícia, classe Especial, matrícula xxxxxx55**9**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de inclusão da data dos efeitos retroativos, conforme **Portaria nº 608, de 14 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 19/12/2012** e **Decisão nº 2013/2026/IPERON-PRES.**

**ONDE SE LÊ:**

[...]"2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **19/12/2022**."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **30/11/2022**."[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75235591

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 328 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.406271/2021-39.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 1442 de 20/11/2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 224, de 29/11/2019**, referente à concessão de aposentadoria do servidor JOAQUIM JUSTINIANO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº **xxx.799.192**-xx, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx**596**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0330/2026-GABEOS**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"**inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "a", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e Lei Complementar nº 432/2008.** "[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, e § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea** "a**", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **29/11/2019**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75210236

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 330 DE 06/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.115162/2021-13.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 1339 de 23/10/2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 204, de 31/10/2019**, referente à concessão de aposentadoria do servidor **PEDRO BENEVENUTE TUPAN**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.940**.302-xx, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx016, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0383/2026-GABOPD**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"**inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "a", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e Lei Complementar nº 432/2008.**"[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea** "a**", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **31/10/2019**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75223511

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 327 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0019.161315/2019-41.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 751 de 03/11/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 233, de 30/11/2020**, referente à concessão de aposentadoria do servidor ALUISIO FURTADO LUCENA, inscrito no CPF sob o nº **xxx.373**.449-xx, ocupante do cargo de **Escrivão de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx**073**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0391/2026-GABEOS**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"**inciso II, § 4º do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "a", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, §§ 2º e 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea** "a**", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **30/11/2020**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75207065

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 324 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.435236/2020-46.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 82 de 09/01/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 21, de 31/01/2020**, referente à concessão de aposentadoria do servidor **FRANCISCO PERON DE MIRANDA**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.999**.618-xx, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx624, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0411/2026-GABEOS**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"**inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "a", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e ainda o art. 8º, §§ 5º, 6º e 7º da LC nº 76/1993, alterada pela LC nº 992/2018 e Lei Complementar nº 432/2008.**"[...]

**LEIA-SE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea** "a**", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **31/01/2020**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75200485

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 323 DE 05/08/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.008768/2021-95.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 755 de 06/11/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 219, de 30/11/2018**, referente à concessão de aposentadoria da servidora **ALICE ARAUJO NOGUEIRA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.323**.022-xx, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx836, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0412/2026-GABEOS**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"**inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "b", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e Lei Complementar nº 432/2008.**"[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **30/11/2018**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75197473

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 321 DE 29/07/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.320084/2020-88.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 1342 de 23/10/2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 204, de 31/10/2019**, referente à concessão de aposentadoria do servidor FRANCISCO GERALDO GOMES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº **xxx.906.372-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx146**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº 0338/**2026-GABEOS**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "a", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e Lei Complementar nº

432/2008."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014.**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **31/10/2019**.

**Marcos José Rocha dos Santos**
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 74941684

---

Portaria nº 639 de 10 de agosto de 2026

**O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 129/2026 (75327233).

**RESOLVE:**

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº.492 de 03 de junho de 2026, conforme extratopublicado no DOE/RO nº.110 em 10/06/2026 (73148840).

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **11/08/2026**, conforme Decisão nº 129/2026 (75327233).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**RAONI FRANCISCO LOPES GAMA**
Corregedor do Iperon
(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 75337960

---

# COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

**EXTRATO**

**CONTRATO Nº 025/2026/CAERD (id** 75178346**)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.002971/2025-21**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** AMACOL – AMAZONIA COMERCIAL, SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA

**OBJETO:** A prestação de serviços de locação de 04 (quatro) retroescavadeiras com operador para atendimento das demandas das áreas operacionais e comercial dos Sistemas de Abastecimento de Águas de Rondônia.

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**VALOR:** R$ 1.104.000,00

**ELEMENTO DE DESPESA:** 413.101.308 – Locação de veículos e outros bens

**ASSINAM:** NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD
TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD
ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial/CAERD
CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD
JOSÉ LUIZ TOLOTTI, Representante Legal/AMACOL

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**
Diretor-Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo 75258956

# COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

O **DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA – CMR/RO**, no uso de suas atribuições, considerando os termos do **PARECER nº 015/2026/CMR-CCI id. 74658150,** exarado no Processo Administrativo **SEI. 0008.000053/2026-06 DIÁRIAS**, **APROVA E HOMOLOGA** a prestação de contas apresentada pelos tomadores, **GEANNE BARROS DA SILVA** - **Diretora Administrativa**, no valor de **R$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos)** , e **MARCO AURÉLIO GONÇALVES - Diretor Financeiro,** no valor de **R$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos**), **e JOSIMAR ANTÔNIO DA SILVA - Assessor da Presidência,** no valor de **R$ 1.869,00 (mil oitocentos e sessenta e nove reais) e ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES - Diretor Presidente,** no valor de **R$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos), e MARIA DA GRAÇA CAPITELLI - Coordenadora de Controle Interno,** no valor de **R$ 1.869,00 (mil oitocentos e sessenta e nove reais),** totalizando o valor de **R$ 10.279,50 (dez mil, duzentos e setenta e nove reais, cinquenta centavos.)**, motivo pelo qual encaminha o presente **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO** para publicação, nos termos do artigo 27, da **Instrução Normativa n.º 01/CMR/2019,** na forma da lei.

Porto Velho/RO, 21 de Julho de 2026.

**ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES**
DIRETOR PRESIDENTE - CMR/RO

Protocolo 75166554

Portaria nº 18 de 10 de agosto de 2026

O Diretor Presidente da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR/RO, nomeado através do Termo de Posse, de 01 de Novembro de 2024, registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia-JUCER, sob o Nº 20240619013 de 12/11/2024, e na Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 01 de Novembro de 2024, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, criada e organizada pelo Decreto Lei n. 017/82.

**RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR, a contar de03 de Agosto de 2026, IVALDO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR NÍVEL I - GAM 1**, na Sede Administrativa da Companhia de Mineração de Rondônia - CMR/RO.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho - RO, 10 de Agosto de 2026.

**ANIBAL DE JESUS RODRIGUES**
Diretor Presidente - CMR/RO

Protocolo 75320149

# PREFEITURAS MUNICIPAIS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026**.

O Município de Cujubim – RO, através do Agente de Contratação, instituído pelo Decreto nº 1597 de 10 de Janeiro de 2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a **Dispensa de Licitação na sua forma eletrônica nº 008/2026**, tipo Menor Preço Unitário, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 1287/2022, Objeto: Contratação de assessoria técnica especializada para apoio à regularização administrativa, ao saneamento operacional e à prestação de contas do saldo remanescente do Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, compreendendo apoio técnico à organização e formalização da

participação social, elaboração de minutas e instrumentos de execução, orientação assistida para alimentação das plataformas federais oficiais, acompanhamento técnico da execução administrativa e financeira e elaboração de documentos de suporte à prestação de contas, preservadas a validação, a assinatura, a movimentação financeira, a publicação e o envio final das informações pelos agentes públicos municipais competentes. Valor estimado de R$: 6.632,03 (Seis Mil Seiscentos e Trintta e Dois Reais Trtinta e Dois Centavos). Processo Administrativo nº 949/2026. Modo de Disputa Aberto. A **sessão pública virtual será das 09:00 hrs às 12:00 hrs do dia 21/08/2026.** (horário oficial de brasilia). O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica e seus anexos estão disponivel no site www.licitanet.com.br e no portal da transparência na aba licitações endereço eletrônico site: www.cujubim.ro.gov.br e https://pncp.gov.br/app/editais, para maiores informações através, e-mail: cpl@cujubim.ro.gov.br, pregaocujubim@gmail.com. Cujubim/RO, 06 de Agosto de 2026.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação

Protocolo DO42489

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 49/2026/SLC
PROCESSO N.º 315-2026/SEMA

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública A ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRONICO, do tipo MENOR PREÇO (POR LOTE). Tendo como objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de jogos de mesas e cadeiras. De valor estimado: R$ 43.765,60 (quarenta e três mil setecentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos). Início da sessão pública virtual para às 10h00min do dia 25/08/2026 (Horário de Brasília-DF) endereço www.licitanet.com.br, Motivo: Alteração do cadastro na plataforma Licitanet, conforme adendo modificador. Obtenção do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis – RO, 07 de agosto de 2026.

Verônica da Silva Apolinário
Pregoeira

Protocolo DO42487

---

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026/SLC
PROCESSO N.º 480/SEMOSP/2026

O Município de Buritis-RO, através de sua pregoeira designada pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO). Tendo como objeto: Aquisição de postes de concreto armado e cruzetas de concreto destinados à execução da infraestrutura elétrica do Campo Marco 20, de valor estimado: R$ 85.982,70 (oitenta e cinco mil e novecentos e oitenta e dois reais e setenta centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 26/08/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis – RO, 07 de agosto de 2026.

Verônica da Silva Apolinário
Pregoeira

Protocolo DO42486

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026/PMV/AMPLO
PROC. ADM. N° 95535/2026/SEMAGRI

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.804/2026), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o edital. ObjetoContratação de empresa especializada no fornecimento de material e instalação de vídeo monitoramento, conjunto de mesa com poltrona e microfone sem fio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R$ 18.824,58 (Dezoito mil oitocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e oito centavos). Abertura da sessão: 27/08/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 10 de Agosto de 2026

ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM

PREGOEIRA

Decreto 66.804/2026

Protocolo DO42490

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0172/2026**
**PROCESSO Nº 1157/SEMECELT/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00
Contratada: J. Canuto Flor Natural LTDA - CNPJ: 84.577.139/0001-92.
Objeto: Aquisição de grama esmeralda.
Valor: R$ 105.495,00.
Fichas: 577, 578.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
Fiscalização: Portaria Nº 182/GP/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de julho de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42511

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0191/2026**
**PROCESSO Nº 1288/SEMSAU/2026**

Contratante: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 11.502.951/0001-85.
Contratado: Top Norte Comercio de Material Medico Hospitalar LTDA. - CNPJ: 22.862.531/0001-26.
Objeto: Aquisição de medicamentos.
Valor: R$ 7.365,00.
Ficha: 521.
Fiscalização: Portaria Nº 194/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 003/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 28 de julho de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42515

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0195/2026**
**PROCESSO Nº 1288/SEMSAU/2026**

Contratante: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 11.502.951/0001-85.
Contratado: Gholdmed Distribuidora de Produtos Hospitalares LTDA. - CNPJ: 34.620.735/0001-30.
Objeto: Aquisição de medicamentos.
Valor: R$ 4.191,00.
Ficha: 635.
Fiscalização: Portaria Nº 194/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 003/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 28 de julho de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42517

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0196/2026**
**PROCESSO Nº 1288/SEMSAU/2026**

Contratante: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 11.502.951/0001-85.
Contratado: Gholdmed Distribuidora de Produtos Hospitalares LTDA. - CNPJ: 61.828.536/0001-94.
Objeto: Aquisição de medicamentos.
Valor: R$ 13.272,50.
Ficha: 635.
Fiscalização: Portaria Nº 194/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 003/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 28 de julho de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42520

---

**EXTRATO DO CONTRATO N°0200/2026**
**PROCESSO N°1354/SEMAGRI/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Dataplex Tecnologia e Gestão LTDA. - CNPJ: 03.477.309/0001-65.
Objeto: Aquisição de peças, óleos, lubrificantes e outros.
Valor: R$ 25.000,00.
Ficha: 397, 398.
Fiscalização: Portaria Nº 196/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 045/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 28 de julho de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira/RO
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42521

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0203/2026**
**PROCESSO Nº 1411/SEMAS/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: R Costa Santos LTDA. - CNPJ: 52.611.889/0001-47.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.
Valor: R$ 34.962,54.
Ficha: 381.
Fiscalização: Portaria nº 199/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 040/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2026.

Governador Jorge Teixeira/RO, 03 de agosto de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42522

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0204/2026**
**PROCESSO Nº 1401/SEMAS/2026**

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ: 19.661.239/0001-30.
Contratado: Dataplex Tecnologia e Gestão LTDA. - CNPJ: 03.477.309/0001-65.
Objeto: Contratação de empresa especializada em gerenciamento de cartões.
Valor: R$ 46.428,48.
Ficha: 117, 125, 126.
Fiscalização: Portaria nº 200/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 045/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2026.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de agosto de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
**Gilmar Tomaz de Souza**
Prefeito

Protocolo DO42524

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

**EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO DE PRAZO E VALOR**

CONTRATO Nº 23/2024.
PROCESSO Nº: 588/2024
CELEBRAÇÃO: 05/08/2025

**PARTES:** Município de Nova União - RO, por meio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob n.º 08.987.945/0001-50, e a Empresa PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA., inscrita no CNPJ sob n.º 87.389.086/0001-74.
**INTERVENIENTE**: Secretaria Municipal de Saúde.
**OBJETO:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de DOSIMETRIA, para sala de Raio X do Hospital Municipal Expedito Gonçalves Ferreira.
**DO PRAZO:** Por mais 12 (doze) meses, a contar de 04 de agosto de 2026.
**DO VALOR:** O valor global passa a ser R$ 1.987,44 (um mil, novecentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)
**Nota de Empenho Ordinário Nº 1182/2026 de 04/08/2026**

Nova União, 05 de agosto de 2026

João José de Oliveira
Prefeito Municipal

Protocolo DO42491

---

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº: 81/2025
PROCESSO Nº: 1054/2025
CELEBRAÇÃO: 07/08/2026

PARTES: Município de Nova União/RO inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa SML ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.431.009/0001-34.
**INTERVENIENTE**: Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU).
**OBJETO**: O presente Termo apostilamento tem por objeto a **prorrogação do prazo de execução da obra** referente ao Contrato nº 81/2025, cujo objeto é a Construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I.
**DO PRAZO:** Fica prorrogado o prazo de execução da obra por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 10 de agosto de 2026.

Nova União - RO, 07 de agosto de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO42501

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 - SUPEL**
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUSA
Processo nº 1179-2026
Objeto: **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS DE PASSEIO (TRANSPORTE DE EQUIPE), PARA ATENDER AO ESF SÃO FRANCISCO XAVIER, (CNES: 2743973), LOCALIZADO NA LINHA 599, S/N, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE THEOBROMA – RO E ESF URBANO JOSÉ JULIÃO DE SOUZA, (CNES: 7022484), LOCALIZADO NA AVENIDA 13 DE FEVEREIRO, 1220, SETOR 01, MUNICÍPIO DE THEOBROMA – RO, ATRAVÉS DA PROPOSTA Nº 11328835000125004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**
Valor estimado de R$ 208.186,66 (duzentos e oito mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
Data para cadastro de propostas: 11/08/2026, a partir das 08H00min, finalizando às 09h59min do dia 25/08/2026. Início da Sessão Pública: 25 DE AGOSTO DE 2026, às 10h00min (Horário de Brasília)**.**
Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/transparencia/
Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail "supel@theobroma.ro.gov.br". Theobroma/RO, em 10 de agosto de 2026.

**EDIVALDO DIAS DA SILVA**
Pregoeiro Oficial

Protocolo DO42492

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DA RETIFICAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO: 1-1685/SEMOSP/2026.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO – RO.
CONTRATADA: MRX SOLUÇOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.946.845/0001-75, com sede na Estrada LH C-4, LT-27, GL-04, Km-01, sala "B", Bairro Zona Rural, no Município de Urupá/RO.
A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Pavan, com a interveniência do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, o Sr. Rafael Silva Lima, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de correção de erros materiais constantes na Ordem de Serviço ao Contrato Nº 024/PMAP/2026, assinada em 13/07/2026.
ONDE SE LÊ: A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, neste ato representado pelo Prefeito Exmo. Sr. JOÃO PAVAN, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) nº 080/2025, vinculada ao Processo nº 0000683.04.01 -2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 033/2025, promovido pela Autarquia da Prefeitura Municipal de Monte Negro, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE DE 40 (QUARENTA) METROS EM MADEIRA DE LEI, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, MESOESTRUTURA E SUPERESTRUTURA, PADRÃO DER/RO, NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, com recursos provenientes da Transferência Especial – Plano de Ação nº 09032026-090874/2026, integrante do Programa nº 09032026, proveniente da Emenda Parlamentar nº 202637060003.
LEIA-SE: A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. JOÃO PAVAN, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, através do Processo Administrativo nº 1685/2026, que resultou na celebração do Contrato nº 024/PMAP/2026, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços – ARP nº 080/2025, vinculada ao Processo nº 0000683.04.01-2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 033/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE DE 40 (QUARENTA) METROS EM MADEIRA DE LEI, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, MESOESTRUTURA E SUPERESTRUTURA, PADRÃO DER/RO, NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, com recursos provenientes da Transferência Especial – Plano de Ação nº 09032026-090874/2026, integrante do Programa nº 09032026, proveniente da Emenda Parlamentar nº 202637060003.
A presente retificação tem por finalidade exclusivamente corrigir erros materiais identificados na Ordem de Serviço ao Contrato Nº 024/PMAP/2026, ficando ratificadas todas as demais disposições constantes no instrumento. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: 13ADA296 data de circulação 11/08/2026.

Alto Paraíso/RO, 06 de agosto de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO42493

---

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 040/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1490/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA
Decreto Municipal nº 5705/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Objeto: “SISTEMA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTE (MOBILIARIO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEMED), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 117.124,20 (cento e dezessete mil, duzentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). Início da sessão pública dia 27/08/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.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 Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaiso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 10 de agosto de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO42508

---

AVISO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2335/SEMSAU/2025

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, por meio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que, conforme solicitação devidamente fundamentada e comprovada pelas empresas TOP NORTE COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA inscrita sob o CNPJ 22.862.531/0001-26, e DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita sob o CNPJ 02.520.829/0001-40 e após análise e manifestação favorável da Procuradoria Jurídica por meio de parecer técnico constante nos autos, será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.
O reequilíbrio financeiro será aplicado ao objeto referente ao SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU) POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme demonstrado na tabela a seguir:

| ITEN | UND | DESCRIÇÃO | MODELO/MARCA | VALORES REGISTRADOS EM ARP | VALOR SOLICITADO REAJUSTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 80 | FRC | Lactulose 667mg/ml. | MAYBEN | R$ 3,80 | R$ 5,00 |
| 92 | BNGA | MICONAZOL 20MG/G CREME VAGINAL 80GR + APLICADORES | PRATI | R$ 8,20 | R$ 9,49 |

Alto Paraíso - RO, 10 de agosto de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO42514

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0109/2026/PMJP-RO.**

**A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO**, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Aquisição de veículo tipo passeio, 7 (sete) lugares, 0 km, para atender às necessidades das equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (EMULT), unidades integrantes do Departamento de Atenção Básica. **Processo Administrativo N° 1-4455/2025 – SEMUSA. Valor Total Estimado: R$ 179.300,00 (**Cento e setenta e nove mil e trezentos reais). **Data de Abertura: 27/08/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 10 de agosto de 2026.

**Izabelly Paiva Porfirio**
Membro da Cpl

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42495

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0110/2026/PMJP-RO.**

**A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO**, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a Eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO, visando suprir as demandas das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares. **Processo Administrativo n° 1-9839/2026 - SEMED. Valor Total Estimado: R$ 4.005.666,40** (Quatro milhões, e cinco mil e seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos). **Data de Abertura: 28/08/2026**. **Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 10 de agosto de 2026.

**Izabelly Paiva Porfirio**
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42496

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0107/2026/PMJP-RO.**

**A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO**, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto Aquisição de veículo automotor novo, tipo crossover, SUV ou minivan, com capacidade mínima para 7 (sete) ocupantes destinado ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.. **Processo 1-10001/2026 – SEMASF. Valor Total Estimado: 181.455,90** (Cento e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos). **Data de Abertura: 27/08/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 10 de agosto de 2026.

**Angélica Souza Ilário**
Assessora
Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO42498

---

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0111/2026/PMJP-RO.

**O Município de Ji-Paraná - RO**, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por empreitada, por preço global, modo de disputa **ABERTA**, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada em construção civil para a execução de OBRA DE ENGENHARIA, de natureza: SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA, objeto REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO GERIVALDÃO, no Munícipio de Ji-Paraná/RO, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e tudo mais que se fizer necessário para execução dos serviços. **Processo Administrativo N° 1-9718/2023 – SEMES. Valor total estimado: R$ 10.427.533,31** (Dez milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e um centavos). **Data de Abertura:** 27/08/2026, **Horário:** 09h30 (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 10 de agosto de 2026.

**Izabelly Paiva Porfirio**
Membro da CPL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42502

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

**AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 73/2026**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM,** modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e Ampla**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL.OBJETO:** Registro de Preços para Futura Eventual aquisição de tubos de simples e armado (encaixe macho e fêmea, encaixe ponta e bolsa) de diferentes medidas.**VALOR TOTAL ESTIMADO**: R$ 14.814.845,00 (quatorze milhões e oitocentos e quatorze mil e oitocentos e quarenta e cinco reais).Visando atender Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito – SEMOSP de Pimenta Bueno/RO.**DATA DA ABERTURA: 01/09/2026, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).INFORMAÇÕES PELO E-MAIL:** pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.

Juliana Soares Lopes
**Pregoeira/Agente de Contratação**
**Portaria nº 292/2026 de 07/05/2026**

Protocolo DO42497

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2026**

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, no Regime de Empreitada por Preço **Global,** a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço modo de disputa **Aberto/Fechado**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e será conduzida pelo Agente de Contratação designado, e ainda as exigências estabelecidas neste edital. **DATA DA ABERTURA DA SESSÃO**: 03/09/2026 ÀS 09:00H.**VALOR ESTIMADO:** R$ 234.120,29 (duzentos e trinta e quatro mil e cento e vinte reais e vinte nove centavos).**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a Construção da Sala de Esperas dos Taxistas, a ser construído no Terminal Rodóviário Municipal, em Pimenta Bueno RO.

**INFORMAÇÕES PELO E-MAIL:** pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Pimenta Bueno/RO, 10 de agosto de 2026.

Juliana Soares Lopes
Agente de Contratação/Pregoeira
Portaria 292/2026 de 07/05/2026

Protocolo DO42519

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 28/SEMOSP/2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Processo Administrativo nº 648/2026. Objeto: Formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tubos corrugados em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) e tubos corrugados metálicos. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 3.493.445,83 (três milhões, quatrocentos e noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e três centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 13/08/2026 até as 08h30min do dia 27/08/2026. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 27/08/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 10/08/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO42503

---

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 29/SEMED/2026

Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste através da Secretaria Municipal de Educação. Processo Administrativo nº 4185/2025. Objeto: aquisição de materiais permanentes tais como: (impressora, bebedouro, projetor, cama elástica, mesa...) com recursos provenientes do Convênio nº 272/2025/PGE-SEDUC e Termo de Convênio nº 272/2025/PGE-SEDUC. Na forma da Lei nº. 14.133/21 e LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto Municipal nº 4022/2024 realizará o Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por ITEM, Modo de Disputa: Aberto. Valor Previsto R$ 158.852,61 (Cento e cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e um centavos). Envio das propostas será das 09h00min do dia 13/08/2026 até as 08h30min do dia 28/08/2026. Início da sessão pública virtual será às 09h00min do dia 28/08/2026. (Horários de Brasília). Local da disputa virtual: (https://www.licitanet.com.br/). Edital e anexos disponíveis no referido site e/ou no site institucional do órgão: www.machadinho.ro.gov.br. Informações Complementares na Diretoria de Compras, sediada à Avenida Rio de Janeiro, 3098, Centro, Machadinho D´Oeste – RO, em dias úteis das 07h30min, às 13h30min. Contato telefone: (69) 3581-3278 e/ou e-mail machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 10/08/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Pregoeira

Protocolo DO42504

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/CPL/2026**

O excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, o Senhor Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, destinada ao **Registro de Preço**, referente a **Aquisição de camisetas personalizadas, destinadas à padronização visual, identificação e organização de campanhas e eventos institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais de Alto Alegre dos Parecis/RO**. Processo Administrativo ID:125.752 - 0001115.02.05-2026 - Secretaria Municipal de Assistência Social. Foi **ADJUDICADO**, o objeto licitado, a empresa: **HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 63.750.350/0001-95**, vencedora do item 1, perfazendo o valor total de **R$ 20.000,00** (vinte mil 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, 10 de agosto de 2026.

**Denair Pedro da Silva**
Prefeito Municipal

Protocolo DO42499

---

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026
CONTRATO Nº 040/PGM/202 6, firmado em 8 de julho de 2026.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 040/PGM/2026; Data do Termo Aditivo: 06/08/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): MILAN MOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 00.300.400/0001-12; Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato até 06/09/2026; Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: 117.30C - 0000711.01.02 -2026 /SEMEC; Signatários: pelo Contratante Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Tania Mara Michna Milan.

Alto Alegre dos Parecis, 10 de agosto de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO42513

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 067/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1131/SEMADRH/2026
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA EXCLUSIVA E COTA DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionados, cortinas de ar e climatizadores, para atender as demandas das secretarias do município, por um período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R$ 1.080.044,12 (Um milhão oitenta mil quarenta e quatro reais e doze centavos). DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25 de agosto de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/

Presidente Médici, 10 de agosto de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO42500

AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 069/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1596/SEMADRH/2025
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA EXCLUSIVA E COTA DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual e futura aquisição de Materiais de Informática, incluindo Microcomputadores, impressoras, fonte de alimentação, smartphones, entre outros equipamentos correlatos, destinados ao atendimento das secretarias municipais pertencentes á Prefeitura de Presidente Médici/RO, pelo período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R$ 2.032.066,40 (Dois milhões trinta e dois mil sessenta e seis reais e quarenta centavos). DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25 de agosto de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/

Presidente Médici, 10 de agosto de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO42506

# PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO torna público que realizará o Chamamento Público nº 05/2026, tendo como objeto selecionar OSCs de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no Município e atuação compatível com agricultura familiar ou desenvolvimento rural, para celebração de parceria sem transferência de recursos financeiros e cessão de uso individual de 11 (Onze) máquinas, implementos e equipamentos rurais, Processo Administrativo: 2519/SEMINFRA/2026.

Prazo e Condições para Participação: Empresas interessadas deverão apresentar a documentação completa exigida no Edital, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do dia 13/08/2026. O edital encontra-se à disposição nos sites https://www.gov.br/pncp/pt-br e www.ouropretodooeste.ro.gov.br para conhecimento. Informações e Esclarecimentos: Dúvidas e pedidos de esclarecimentos devem ser encaminhados ao e-mail: dcl.credenciamento@ouropretodooeste.ro.gov.br.

Este credenciamento é contínuo e não excludente, permitindo o ingresso de novos interessados durante a vigência, conforme as condições previstas no Edital.

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de agosto de 2026.

Rondnele Souza da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Contratação
decreto nº 19.709/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

Protocolo DO42507

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 096/PGM/2026
PROCESSO Nº: 895.08.02-2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO
CONTRATADO: ILUMINAR CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO ESPORTIVO (CAMPO DE FUTEBOL COM GRAMA SINTETICA, MESMA QUADRA DE BASQUETE, PARQUINHO INFANTIL E PISTA DE CAMINHADA TIPO B).
DATA: 07/08/2026
VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO: R$ 1.449.648,37 (Hum milhão quatrocentos e quarenta e nove mil seiscentos e quarenta e oito reais e trinta e sete centavos).
Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Função Programática: 2357
Ficha: 570
Categoria Econômica: 4.4.90.51 -00
Recurso: Termo de Compromisso 9875598/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ – Prefeito Municipal – Contratante
ILUMINAR CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – representada por WALASSON DUTRA DA SILVA – empresa contratada
MAURI VIDAL RIBEIRO – Secretário Municipal de Educação – interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS
ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO42510

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 11/2026**

Nº do Contrato: 11/2026.
Nº Processo: 388/SEMOSP/2.026.
Pregão eletrônico Nº 004/2026.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS/RO.
Contratado: GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA - ME.
Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 11/2026, para o período de 12/08/2026 a 11/11/2026, ficando inalteradas as demais cláusulas do presente contrato, que constituem o Processo nº. 388/2026.
Valor Total do Contrato: RR$ 180.566,90 (cento e oitenta mil quinhentos e sessenta e seis reais e noventa centavos).
Data de Assinatura: 10/08/2026.
Castanheiras, 10 de Agosto de 2026.

CICERO APARECIDO GODOI
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO42509

# 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 27/CPL/2026, Processo Administrativo Nº 575/SEMOSP/2026, tendo como OBJETO: "Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES (OAC) MÃO DE OBRA, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

anexos” em favor da Empresa: RAMATTY PRESTAÇÕES DE SERVIÇO LTDA, CNPJ Nº 48.675.694/0001-93, no valor total de R$ 1.731.020,00, Totalizando R$ 1.731.020,00.
Novo Horizonte do Oeste - RO, 10 de agosto de 2026.
Publicado por:

Luís Carlos Morais Alfáia
Assessor Especial de Licitação

Protocolo DO42516

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 029/2026/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 234/2026/SEMUSA
Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos laboratoriais com cessão de equipamentos automáticos em regime de comodato, destinada a atender às necessidades do Laboratório Municipal de Corumbiara/RO, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, por um período de 12 meses.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
CONTRATADA: CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 10.541.396/0001-38, detentora dos lotes 1, itens: 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 29, 33, 43 e 45. Lote 2, item: 25. Lote 3, itens: 2, 5, 7, 11, 12, 15, 19, 26, 27, 28, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40 e 41. Lote 4, itens: 18, 42 e 44. Lote 5, itens: 32 e 36. - Valor total licitado: R$ 459.755,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil e setecentos e cinquenta e cinco reais).
Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.
Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br.

Corumbiara-RO, data certificada na assinatura.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO42523

---

# ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

# ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA ZERO UM

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA ZERO UM
CNPJ 09.289.442/0001-74
Linha Zero Um, km 11, Rumo Escondido

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Sr. JOSÉ GOMES DOS SANTOS, na qualidade de Presidente da ASSOCIAÇAO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA ZERO UM, convoca todos os associados, bem como os demais interessados, para participarem da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada no dia 01 de setembro de 2026 (terça feira), às 20h00 (horário local), na linha zero um, km 11, rumo escondido, Município de Colorado do Oeste – RO, CEP 76.993-000, com a finalidade de deliberar sobre a seguinte:

ORDEM DO DIA :
I – Reativação da Associação;
II – Eleição e posse da Diretoria e do Conselho Fiscal;

A Assembleia Geral Extraordinária será instalada no dia, horário e local acima indicados, para apreciação e deliberação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

dos assuntos constantes da ordem do dia.

JOSÉ GOMES DOS SANTOS
Presidente da Associação

Protocolo DO42494

# AVULSOS

## ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**AEASNU**
**Associação Evangélica de Assistência Social**
Rua Altino Inácio, nº 1960, na cidade de Nova União, Estado de Rondônia
**CNPJ nº 05.154.860/0001-01**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

ANTENOR GAMA, brasileiro, maior, capaz, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, aposentado, carteira de identidade nº 16***22/SSP/RO, CPF nº 408.***.***.-91, presidente da Associação Evangélica de Assistência Social - AEASNU nos termos do art. 559 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais do Estado de Rondônia (DGE) aprovada pelo Provimento da Corregedoria nº 21/2023, **CONVOCA todos os associados da Associação Evangélica de Assistência Social - AEASNU e demais interessados**, para reunirem-se em ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada no **dia 21 de agosto de 2026**, às **19 horas**, em primeira convocação, na sua sede localizada na rua Altino Inácio, nº 1960, na cidade de Nova União, Estado de Rondônia.
Não havendo maioria absoluta dos associados, quórum mínimo para instalação da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, nos termos do art. 19 do Estatuto, a mesma será instalada, em segunda convocação, **às 19 horas e 30 minutos**, do mesmo dia, com a presença mínima de 12 (doze) pessoas maiores e capazes.
A pauta da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA será a:

1. Reativação da Associação;
2. Eleição e posse da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para exercerem o mandato no biênio 2026/2028.

**ANTENOR GAMA**
Presidente

Protocolo DO42505

## SOCIEDADE FOGAS LTDA

**SOLICITAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL**

SOCIEDADE FOGAS LTDA de CNPJ 04.563.672/0108-03 torna público que RECEBEU da SEMA, em 05/07/2026, a LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO para a atividade de Comércio varejista de gás liqüefeito de petróleo (GLP), localizada na RUA VASCO DA GAMA, no 60, Bairro CENTRO, São Felipe D'Oeste.

**Responsável Técnico:**
**Eng. Civil Michelle Garcia Ledesma**

Protocolo DO42488

# 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

**SEGEP**
JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

**SUPEL**

**SEPAT**

**COGES**
JURANDIR CLAUDIO DADDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

**SEFIN**
FRANCO MAEGAKI ONO

**SESDEC**
JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

**PM**
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

**CBM**
DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

**PC**
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

**SEJUS**
MARCUS 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**
FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

**COHREC**
JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

**HRC**
LODOVICO BENLOLO MOREIRA

**HEURO**
ANDERSON FERREIRA DA COSTA

**HRSF**
JESSICA TEZORI

**HRE**
JEANE PATRICIA LIMA COSTA

**POC**
GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

**CEMETRON**
EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

**FHEMERON**
ANILTO FUNEZ JUNIOR

**AGEVISA**
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

**CONEPODFESPREN**
DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

**IESPRO**
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

**LEPAC**
PAULO JOSE GIROLDI

**SEDUC**
MASSUD JORGE BADRA NETO

**FUNCER**
LEONILDO NERY RODRIGUES

**IDEP**
IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

**SEJUCEL**
PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

**SI**
GASODÁ SURUI

**SEAS**
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

**FEASE**
ELZA GUARDA BELLO FREITAS

**SEAGRI**
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

**IDARON**
JULIO CESAR ROCHA PERES

**SEDAM**
MARCO 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

**DETRAN**
SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

**CETRAN**
ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

**EMATER**
ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

**IPERON**
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

**AGERO**
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

**CAERD**
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

**CMR**
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

**SOPH**
FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31122
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 10/08/2026, às 13:45