

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	5
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	6
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	6
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	8
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	10
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	24
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	26
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	29
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	40
POLÍCIA MILITAR - PM.....	41
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	47
POLÍCIA CIVIL - PC.....	49
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	53
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	58
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	70
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	81
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	82
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	83
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	83
FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN.....	85
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	85
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	86
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	311
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	315
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	322
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	329
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	338
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	339
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	345
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	346
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	350
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	356
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	357
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	369
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	370
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	370
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	371
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.....	372
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	372

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	373
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	373
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	374
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.....	375
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	375
APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.....	375



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria de férias nº 13224 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais/Gabinete do Governador., 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HUNAIDE HORITHAM DOS SANTOS**, CASA CIVIL - Assessor XIII - CDS-13 *, matrícula *****746, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(14/09/2026 a 23/09/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/08/2026 a 09/09/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais/Gabinete do Governador.

Protocolo DOC63911

Portaria de férias nº 13225 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais/Gabinete do Governador., 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELLY MARIANO CAMPOS**, ASSESSOR, matrícula *****510, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, do(s) período(s) de **(22/04/2026 a**

01/05/2026), referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA

Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais/Gabinete do Governador.

Protocolo DOC63914

Portaria nº 351 de 13 de agosto de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº0032.002735/2026-48.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 03 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Sérgio de Sá Sobreira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

Parágrafo Único. A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão acerca de cessar a lotação.

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, a Secretaria solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 75513772

Portaria nº 381 de 02 de setembro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

R E S O L V E:

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de setembro de 2026, a disposição da servidora Mariangela Pereira Vassoler, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, a qual foi concedida pela

Portaria nº 7 de 09 de janeiro de 2026, id 68090450, publicada no Diário Oficial nº 7 de 12 de janeiro de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76205248

Portaria nº 379 de 01 de setembro de 2026

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

alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de 07 de agosto de 2026, a disposição da servidora Aline Moreira Marcelino, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, a qual foi concedida pela Portaria nº 162 de 29 de maio de 2025, id0060695420, publicada no Diário Oficial nº 101 de 30 de maio de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76176089

Portaria de férias nº 13232 de 02 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/08/2026 a 19/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA IVANIZIA MARQUES RIBEIRO, GOV - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula *****409, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

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

Protocolo DOC63938

CASA CIVIL

Portaria nº 968 de 31 de agosto de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a contar de **1º de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 913 de 17 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 160 de 19 de agosto de 2026, que disponibilizou o servidor **ROBERTO DE CARVALHO GUIMARÃES**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Educação - Seduc, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76104708

Portaria nº 969 de 31 de agosto de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR a contar de **1º de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 1029 de 11 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial n.º 235 de 12 de dezembro de 2025, que disponibilizou o servidor **THIAGO LUIZ DE CRISTO TEIXEIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76116299

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 116 de 01 de setembro 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 nº 238 de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 1180, publicada no DOE nº 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 09 de fevereiro de 2026, publicado no DOE nº 35 de 23 de fevereiro de 2026.

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho (76102612), nos autos do Processo SEI nº 0027.000700/2026-43;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º do Decreto Estadual nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de 19/08/2026 a 26/08/2026, o Regime de Trabalho Remoto para o servidor DAVI DA SILVA RABELO DE ARAUJO, Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, matrícula nº ****952, lotado na **SECOM-CCON**, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

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

MARIANA TOLEDO DO AMARAL

Diretora Executiva - SECOM

Protocolo 76179664

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 925/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** TBN2NET - CONSULTORIAS E PROGRAMAS PARA ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF n.º 57.603.650/0001-49; **4-OBJETO:** Contratação da empresa para o fornecimento de 03 (três) licenças do software DDM e 03 (três) licenças do software SOLIDOS, mediante subscrição pelo período de 36 (trinta e seis) meses, destinadas ao apoio à elaboração de projetos de terraplenagem e drenagem rodoviária no âmbito do DER/RO; **5-VALOR:** R\$67.050,00 (sessenta e sete mil e cinquenta reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.40.94; **7-PROCESSO:** 0009.000918/2026-16; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura; **10-DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76169669

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 926/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** SEABRA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA, CNPJ/MF n.º 21.221.580/0001-17; **4-OBJETO:** Contratação da empresa para o fornecimento de 03 (três) licenças do software sinC Premium, mediante subscrição pelo período de 36 (trinta e seis) meses, incluindo treinamento ao vivo e on-line, treinamento gravado, suporte técnico e atualizações; **5-**

VALOR: R\$21.507,75 (vinte e um mil quinhentos e sete reais e setenta e cinco centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.40.94; **7-PROCESSO:** 0009.000918/2026-16; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura; **10-DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76170948

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 927/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** BRIKSOFT DESENVOLVIMENTO E CESSAO DE SOFTWARE LTDA, CNPJ/MF nº 10.629.612/0001-00; **4-OBJETO:** Contratação da empresa para o fornecimento de 03 (três) licenças de uso perpétuo do software PlacaPro, destinadas à diagramação e ao detalhamento de placas de sinalização vertical para os projetos rodoviários elaborados pelo DER/RO; **5-VALOR:** R\$9.970,00 (nove mil novecentos e setenta reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.40.94; **7-PROCESSO:** 0009.000918/2026-16; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura; **10-DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76170961

EXTRATO

1- EXTRATO: 6º Termo Aditivo ao Convênio nº 81/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 81/2024/PGE-DERADM, até a data de 03 de fevereiro de 2027 (150 dias a contar de 06/09/2026); **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:** 0009.012750/2023-49; **8- ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76138774

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 915/2025/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER/RO; **3- CONTRATADA:** AMAZON SECURITY LTDA; **4-OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do Contrato nº 915/2025/PGE-DERADM, por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/09/2026; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica resguardado o direito de reajuste da contratada, conforme ressalva no aceite de renovação contratual (74900715); **7- CLÁUSULA TERCEIRA** - Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8- PROCESSO:** 0009.008805/2025-88; **9- DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76197580

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV Nº 335/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI, CNPJ/MF Nº: 04.632.212/0001-42 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 120 dias, a contar de 28 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.003773/2023-58 **6-DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2026.

Protocolo 76212671

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0687/SEAS/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-CONTRATADA:** FRANCISCO DE ASSIS MARINHO FILHO, CPF/MF Nº: 139.698.***-34 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 6 meses, a contar de 23 de agosto de 2026, podendo a locação ser encerrada antecipadamente caso ocorra, antes do término do período prorrogado, a conclusão definitiva da reforma, o recebimento da obra e a efetiva disponibilização da sede própria para o retorno da Casa do Ancião São Vicente de Paula. **5-PROCESSO:** 0026.003005/2023-09 **6-DATA DA ASSINATURA:** 22/08/2026.

Protocolo 76213572

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 530/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO; **4- DO OBJETO:** Ampliação de metas; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a utilização do saldo remanescente dos recursos conveniados para custear a ampliação de metas indicada no Plano de Trabalho de Id. 74986674, consistente no acréscimo de 11 (onze) trechos de vias urbanas a receberem o recapeamento em microrrevestimento, com extensão de 1.859,60m e área de 14.609,52m²; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - O valor a ser utilizado para custear a ampliação de metas é R\$376.113,41 (trezentos e setenta e seis mil cento e treze reais e quarenta e um centavos), conforme Planilha Orçamentária de Id. 74986813; **7- CLÁUSULA TERCEIRA** - A descrição do objeto pactuado passa a ser: *o recapeamento em microrrevestimento asfáltico em 34 (trinta e quatro) trechos de vias urbanas, com extensão de 9.154,37m e área de 72.410,55m² e uma*, conforme descrito no Plano de Trabalho de Id. 74986674; **8- CLÁUSULA QUARTA** - O valor global da avença passa a ser R\$1.924.651,18 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil seiscentos e cinquenta e um reais e dezoito centavos), nos termos da planilha orçamentária de Id. 74986813, composto por: - R\$1.863.565,97 (um milhão, oitocentos e sessenta e três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e noventa e sete centavos), correspondem ao valor do repasse efetivado pela Concedente (R\$2.000.000,00) menos o saldo proporcional ora retirado (R\$136.452,83); - R\$61.085,21 (sessenta e um mil e oitenta e cinco reais e vinte e um centavos), correspondem ao valor depositado da contrapartida financeira do Conveniente (R\$65.577,19) menos o saldo proporcional ora retirado (R\$4.473,18); **9- CLÁUSULA QUINTA** - O Conveniente compromete-se a **devolver** à Concedente, na conta indicada no Parágrafo Sexto da Cláusula Terceira do Termo de Convênio, o valor correspondente à diferença entre o montante originalmente repassado e o valor indicado neste aditivo (R\$136.452,83), no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar da assinatura deste termo aditivo; **10- CLÁUSULA SEXTA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **11- PROCESSO:** 0009.007193/2025-14; **12- ASSINATURA:** 02/09/2026.

Protocolo 76142575

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 413/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 413/2024/PGE-DERADM, até a data de **05 de dezembro de 2026** (90 dias a contar de 06/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 75431512; **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:** 0009.006842/2024-71; **8- ASSINATURA:** 02/09/2026.

Protocolo 76196228

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE**AVISO****IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

A Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, § 2º, da Lei Estadual nº 2.414/2011, em harmonia com os arts. 23 e 28, § 2º, do Decreto nº 16.089/2011, e considerando o Ofício nº 6359/2026/SUPEL-COARE (74368750), o Relatório de ID (72563516), a Decisão nº 88/2026/SUPEL-ASTEC (73131468), a Decisão nº 96/2026/SUPEL-ASTEC (73669813) e a Certidão de Trânsito em Julgado Administrativo (74368597), exarados no Processo SEI nº 0043.001551/2025-51 pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, **DETERMINA** a inclusão da pessoa jurídica abaixo identificada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAGEFIMP), conforme os dados a seguir:

Empresa: MARCOS AURELIO GORITO - CNPJ nº 40.332.250/0001-43.

Penalidade: Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia pelo prazo de 4 (quatro) meses, com fundamento no art. 155, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, a contar de 14/07/2026.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 75737837

Portaria nº 255 de 01 de setembro de 2026

Dispõe sobre a composição e funcionamento da Comissão de Ética da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia – CGE, bem como designa servidores para compor a referida comissão.

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 que o cumprimento da missão institucional da CGE exige de seus servidores padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos;

CONSIDERANDO o Código de Ética dos Servidores da Controladoria Geral do Estado de Rondônia, aprovado pela Portaria n. 98/2017/GAB/CGE, de 05 de junho de 2017, e, em especial, os dispositivos relativos à gestão da ética;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a comissão à qual incumbe coordenar a gestão da ética no âmbito da CGE;

RESOLVE:

Art. 1º - A composição e o funcionamento da Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado (CEC), instituída pela Portaria n. 98/2017/GAB/CGE, de 05 de junho de 2017, obedecem ao disposto nesta Portaria e estão alinhados aos princípios do Código de Ética dos Servidores da CGE.

Art. 2º - A CEC é órgão colegiado de natureza pedagógica e consultiva, de caráter permanente, e tem por finalidade implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores da CGE.

Art. 3º - Compete à CEC, nos termos do art. 19, do Código de Ética:

I – disseminar o Código de Ética dos Servidores da CGE, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética na CGE.

II – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do Código de Ética dos Servidores da CGE e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Controlador Geral do Estado normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

III – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização do Código de Ética dos Servidores da CGE, bem como propor a elaboração ou a adequação de normativos aos seus preceitos;

IV – requisitar a servidor, após autorização do Controlador Geral do Estado, informações sobre atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, bem como a respectiva indicação do modo pelo qual o servidor pretende evitar tal conflito, nos termos do inciso XVI, art. 37, da Constituição Federal;

V – manifestar-se, por solicitação da Corregedoria Geral da Administração do Estado de Rondônia, acerca da conformidade da conduta de servidor com os princípios e normas constantes do Código de Ética dos Servidores da CGE e legislação pertinente;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à finalidade da Comissão.

Parágrafo único. A CEC pode manifestar-se, no que couber, por solicitação da Corregedoria Geral da Administração, sobre a conformidade da conduta de todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade vinculada à CGE, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte da CGE, em consonância com o art. 2º do Código de Ética dos Servidores da CGE.

Art. 4º - A CEC é integrada por três membros titulares e seus respectivos suplentes, todos servidores efetivos, que nunca sofreram punição administrativa ou penal, abaixo designados:

Servidor	Matrícula	Função
Leilane de Oliveira Guerra	*****312	Presidente da CEC
Maria Ingrid Silva Soares Lacerda	*****639	Vice-Presidente da CEC e Secretário
Alexandre Lopes Lapadula	*****196	Membro

§ 1º - Nos impedimentos e afastamentos legais dos membros titulares da CEC, estes serão substituídos pelos respectivos suplentes, conforme indicado no quadro abaixo:

Servidor	Matrícula	Função
Marden Phelipe Melo Terco	*****294	Suplente
Elio Fernando Atencia Veiga	*****744	Suplente
Vanessa Almeida de Oliveira	*****905	Suplente

§ 2º - O suporte administrativo e operacional ao funcionamento da CEC é de responsabilidade do Gabinete do Controlador-Geral do Estado.

Art. 5º - As reuniões da CEC são convocadas pelo Presidente da Comissão, de ofício, ou a pedido de qualquer de seus membros.

§ 1º - O Presidente da CEC pode convocar dirigentes e servidores das gerências da CGE para participar das reuniões, em função da matéria em pauta.

§ 2º - O resultado das reuniões da CEC constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

§ 3º - Quando a matéria objeto de deliberação por parte da CEC não obtiver unanimidade dos membros da Comissão, a proposta deve ser acompanhada dos pareceres divergentes.

§ 4º - As deliberações adotadas pela CEC são formalizadas mediante ato próprio e assinadas pelo Presidente da Comissão.

Art. 6º - Cabe ao Presidente da CEC:

I - representar e coordenar a Comissão;

II - organizar pauta com apoio de servidor indicado para secretariar a Comissão, convocar e coordenar as reuniões;

III - assinar os expedientes;

IV - requisitar processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Comissão;

V - expedir atos normativos da Comissão, desde que previamente aprovados por seus membros;

VI - apresentar ao Controlador Geral do Estado manifestações acerca da conformidade de conduta de servidor com o Código de Ética dos Servidores CGE; e

VII - encaminhar ao Controlador Geral do Estado propostas para aprimoramento do Código de Ética dos Servidores da CGE, relatório anual das atividades e demais estudos deliberados pela Comissão.

Art. 7º - Os casos omissos relativos à composição da CEC serão dirimidos pelo Controlador Geral do Estado.

Art. 8º - Revoga-se a Portaria nº. 135, de 19 de maio de 2026, publicada no DIOF/RO nº. 96, de 20 de maio de 2026.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 76165164

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 419 de 26 de agosto de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do art. 1º do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui 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.

Considerando as orientações constantes do Ofício nº 1803/2025/SUGESP-CGP (0056905467), especialmente quanto à documentação necessária à formalização e comprovação do regime de trabalho remoto;

Considerando o constante no Processo SEI nº 0042.003379/2026-61, especialmente a Declaração (75957880), o Plano de Trabalho (75959439) e o Relatório de Atividades Realizadas (75960505); e

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, pelo período de 13/07/2026 a 15/07/2026, o regime de trabalho remoto, na modalidade *home office*, para o servidor Diego Maradona Melo da Silva, Assessor XII, matrícula nº *****378, lotado na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP e vinculado diretamente à Assessoria do Procurador Setorial da PGE/SUGESP, destinado à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme os arts. 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

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

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo | SUGESP-DIREX
Ordenador de Despesa
Portaria nº 298 de 16 de setembro de 2024
DOE nº 175 de 17/09/2024 (0052870763)

Protocolo 75961968

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
0017/2025/SUGESP/RO

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, nos autos do **Processo Administrativo n.º 0042.002934/2026-37** que foi dispensada a licitação objetivando Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo as áreas de manutenção predial, suporte em tecnologia da informação e serviços de transporte. A empresa vencedora foi:

1. E. R. P. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA. - CNPJ Nº 10.927.661/0001-10 vencedora do **GRUPO ÚNICO**, no valor de **R\$ 2.024.361,72 (dois milhões, vinte e quatro mil trezentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos);**

Com entrega **PARCIAL**, conforme Termo de Referência.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **R\$ 2.024.361,72 (dois milhões, vinte e quatro mil trezentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos)**, com base no parecer acostado aos autos, conforme disposto no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 75719045

AVISO
DE HOMOLOGAÇÃO DOS ITENS QUE RESTARAM FRACASSADOS
Pregão Eletrônico n.º90542/2025/SUPEL/RO.

A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Complementar n.º965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º1.180 de 14/03/2023, torna público aos interessados que o **pregão eletrônico** citado acima tem como objeto o registro de preços para futura e eventual **aquisição de materiais civil, elétricos, informática/eletrônicos, ferramentas/equipamentos (SEM REFERÊNCIA SINAPI), para um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP**, referente ao processo administrativo n.º 0042.003931/2023-78, fora **HOMOLOGADO OS ITENS QUE RESTARAM FRACASSADOS** com base no inciso IV, art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/21 c/c art. 73 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, conforme demonstrado abaixo:

1. Itens 8, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 97, 105, 111, 112, 116, 120, 121, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 134, 137, 138, 144, 146, 147, 148, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 193, 194, 196, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 219, 220, 221 e 222, **restaram fracassados**, conforme detalhamento no Termo de Julgamento SUPEL-COGEN5 SEI n.º 74754322.

2. Referente aos itens 145 e 158, após o retorno à fase de negociação, **restaram fracassados**, tendo em vista que a empresa anteriormente classificada como vencedora, VARGAS COMÉRCIO DE FERRAMENTAS LTDA, era a única participante dos referidos itens e, diante de sua inabilitação, não houve licitantes remanescentes aptos ao prosseguimento do certame, conforme despacho SUPEL-COGEN5 SEI n.º 75858370.

Porto Velho, 26 de Agosto de 2026.

Germano de Sousa Junior
Diretor Executivo

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 128 de 02 de setembro de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas nos termos da Lei complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e da Portaria nº 122 de 14 de agosto de 2026 (75545934);

Considerando o Plano de Contratações Anual - PCA, para o exercício de 2026, aprovado pela Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026, publicada no DOE de 28.01.2026;

Considerando as necessidades apresentadas nos autos do Processo SEI nº 0070.000674/2026-28;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inclusão dos seguintes itens no Plano de Contratações Anual 2026:

Itens	Especificação	Qtd	Programa	Ação	Elemento de Despesa	Und. Med.	Justificativas
1	Pilha Recarregável AA	5	1015	2087	33.90.30	Unidade	A aquisição de pilhas recarregáveis justifica-se pela necessidade de manutenção e funcionamento de equipamentos e dispositivos de uso contínuo que utilizam esse tipo de alimentação elétrica, tais como controles, equipamentos eletrônicos, microfones e demais dispositivos utilizados nas atividades administrativas e institucionais nesta Superintendência. A disponibilidade de pilhas recarregáveis contribui para assegurar a continuidade das atividades, reduzir a necessidade de aquisições frequentes de pilhas descartáveis e promover maior racionalização dos recursos públicos, considerando a possibilidade de reutilização das unidades adquiridas.
2	Pilha Recarregável AAA	10					
3	Cafeteira Elétrica automática	1	1015	2087	44.90.52	Unidade	A aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamento adequado para o preparo e fornecimento de café aos servidores, colaboradores, visitantes e autoridades durante as atividades institucionais. O equipamento proporcionará maior praticidade, agilidade e padronização no preparo da bebida, especialmente em reuniões, eventos, atendimentos institucionais e demais atividades que envolvam a recepção de pessoas.

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

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças

Portaria nº 122 de 14 de agosto de 2026 (75545934)

Protocolo 76209015

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

DECRETO DE 24 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 consta no Processo n. 0014.002539/2026-91,

RESOLVE:

Ceder, a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **SORAIA MENDES GODINHO**, Professor Classe C, matrícula n. *****798, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 75846873

Portaria nº 7312 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0049.001679/2026-45**,

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 **MARIA DO SOCORRO ECHALAR MARTINS**, Fonoaudiólogo, matrícula n. *****957, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.12.2026 a 31.12.2026, 1.9.2027 a 30.9.2027 e 1.1.2028 a 31.1.2028**, referente ao 6º quinquênio de 15.11.2020 a 14.11.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76172466

Portaria nº 7304 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0050.012477/2025-17**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 1279 de 12.2.2026**, à servidora **CELIA GARCIA DE SOUZA**, Assistente Social, matrícula n. *****264, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e **1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 1º quinquênio de 30.4.2013 a 29.7.2018.

LEIA-SE:

no período de 1.3.2026 a 31.3.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e **1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 1º quinquênio de 30.4.2013 a 29.7.2018.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76166190

Portaria nº 7309 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0049.005870/2025-85**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7216 de 11.9.2025**, à servidora **ALINE SIMONE DANTAS SIQUEIRA CARVALHO**, Medico 40h, matrícula n. *****675, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.1.2026 a 31.1.2026, 1.7.2026 a 31.7.2026 e **1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 26.5.2016 a 25.5.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2026 a 31.1.2026, 1.7.2026 a 31.7.2026 e **1.7.2028 a 31.7.2028**, referente ao 2º quinquênio de 26.5.2016 a 25.5.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76170432

Portaria nº 7308 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0033.027842/2024-15**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 3179 de 28.4.2025**, ao servidor **ITAMAR OLIVEIRA MORAIS**, Policial Penal, Matrícula n. *****825, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 2º quinquênio de 15.6.2014 a 14.6.2019.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2025 a 31.1.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025 e **1.11.2027 a 30.11.2027**, referente ao 2º quinquênio de 15.6.2014 a 14.06.2019.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76169152

Portaria nº 7307 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0051.430233/2018-75**,

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 **ANGELA ANTUNES DE MORAIS LIMA**, Enfermeiro, matrícula n. *****168, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.11.2026 a 30.11.2026**, **1.12.2026 a 31.12.2026** e **1.7.2028 a 31.7.2028**, referente ao 3º quinquênio de 17.11.2020 a 16.11.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76167203

Portaria nº 7310 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0049.009404/2026-50**,

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 **EDNA AMBROSIO DE MENEZ**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****842, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.12.2026 a 31.12.2026, 1.2.2027 a 28.2.2027 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 1º quinquênio de 23.2.2018 a 22.2.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76171553

Portaria nº 7316 de 02 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.006974/2026-87,

R E S O L V E:

DESIGNAR a servidora **TIARA CAROLINA PIN BEIRIGO**, Chefe de Cartório, matrícula n. *****944, para responder pela Corregedoria Geral da Administração - CGA, cumulativamente às funções que exerce, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no período de **31.8.2026 a 3.9.2026**, em virtude da viagem do Titular **CLAUDINEI BERNARDO ARAÚJO**, Corregedor Geral, matrícula n. *****699.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76191221

Portaria nº 7314 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e conforme consta no Processo n. 0031.006404/2026-97,

R E S O L V E :

Conceder de acordo com o Artigo 74 da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio nº 006 de 22.5.2002, o Adicional de Serviços Extraordinários, aos servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotados na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente **ao período de agosto/2026**.

ORD.	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NCP	ERECILDA PEREIRA DA SILVA	*****124	34
2	NCP	GILMAR DAS GRAÇAS SOARES	*****887	36
3	NCP	MARIA SUELY PEREIRA DOS SANTOS	*****157	28

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76183369

Portaria nº 7315 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017 e conforme consta no Processo n. 0031.006404/2026-97,

R E S O L V E :

Conceder de acordo com o Artigo 92, Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, referente **ao período de agosto/2026**.

ORD.	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NCP	INÁCIO LOYOLA DE O. ANDRADE	*****832	40

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76183376

Portaria nº 7288 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.006765/2026-33,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de 1.9.2026 a 1.12.2026, ao servidor **ANTONIO MAURO DE ROSSI**, Médico, matrícula n. *****732, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76143539

Portaria nº 7287 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.006622/2026-21,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de 1.9.2026 a 11.9.2026, a servidora **REJANIA NOGUEIRA DA SILVA**, matrícula n. *****051, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76143402

Portaria nº 7289 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.072678/2022-41,

Considerando a Certidão (0031612514)- dias trabalhados 14.11.2020, 15.11.2020, 28.11.2020 e 29.11.2020, perfazendo o total de 10 (dez) dias de folga eleitoral,

Considerando que o servidor usufruiu 3 (três) dias conforme Portaria 7757 (0031620357), 1 (um) dia Portaria n. 35 (0056194489) e (um) dia Portaria 7103 (0064130109),

Considerando que o servidor tem 4 (quatro) dias de folga a usufruir em data oportuna referente a Certidão (0031612514),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 1 (um) dia **11.8.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, ao servidor **ALUÍZIO DOS SANTOS LIMA JUNIOR**, Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****078, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76143802

Portaria nº 7294 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0002.002377/2026-21,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor **SID ORLEANS CRUZ**, Enfermeiro, matrícula n. *****376, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76155049

Portaria nº 7293 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0062.000226/2026-23,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, a servidora **MARIA RITA DO PERPETUO SOCORRO SOARES**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****243, lotada na Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas/SESAU, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76154309

Portaria nº 7286 de 01 de setembro de 2026

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0005.004146/2026-21,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 7247 de 31.8.2026, que **Concedeu Licença para Atividade Política**, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor **CLAUDOMIRO ALVES DOS SANTOS**, lotado na Casa Civil, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

Onde se lê: Assessor XV, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia,

Leia-se: **Agente Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Theobroma,**

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76141894

Portaria nº 7328 de 02 de setembro de 2026

A 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 3135 SESAU-NDC (76087934) e, conforme constam no Processo n. 0049.005144/2026-43, RESOLVE:

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

DULCENIRA TORRES FARIAS BRAVO	
Matricula: xxxxxx205	Data de Admissão: 22/10/2002
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
12	22/10/2022 a 21/10/2024	22/10/2024

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76205240

Portaria nº 7329 de 02 de setembro de 2026

A 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 3167 SESAU-NDC (76184637) e, conforme constam no Processo n. 0050.003650/2025-88, RESOLVE:

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

LUCICLEIA SILVEIRA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx353	Data de Admissão: 30/12/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
03	30/12/2022 a 29/12/2023	30/12/2023
04	30/12/2023 a 29/12/2025	30/12/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76205560

Portaria nº 7330 de 02 de setembro de 2026

A 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 3155 SESAU-NDC (76169849) e, conforme constam no Processo n. 0036.056680/2025-75, **RESOLVE:**

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

LUANA COELHO BARATELLA	
Matricula: xxxxxx377	Data de Admissão: 13/05/2015
Função/Cargo: Medico	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
06	13/05/2023 a 12/05/2025	13/05/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76205835

Portaria nº 7331 de 02 de setembro de 2026

A 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 3125 SESAU-NDC (76061381) e, conforme constam no Processo n. 0050.006345/2026-29, **RESOLVE:**

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

SEND DAIANY RODRIGUES DIAS	
Matricula: xxxxxx853	Data de Admissão: 12/04/2021
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
02	12/04/2021 a 11/04/2024	12/04/2024
03	12/04/2024 a 11/04/2025	12/04/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76206141

Portaria nº 7332 de 02 de setembro de 2026

A 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 3131 SESAU-NDC (76069054) e, conforme constam no Processo n. 0049.009270/2026-77, RESOLVE:

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

SILVECLER CORTIJO DE CAMPOS	
Matricula: xxxxxx675	Data de Admissão: 29/07/2022
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
02	29/07/2022 a 28/07/2025	29/07/2025
03	29/07/2025 a 28/07/2026	29/07/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76206748

Portaria nº 7333 de 02 de setembro de 2026

A 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 3143 SESAU-NDC (76103024) e, conforme constam no Processo n. 0036.028065/2024-98, RESOLVE:

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

LUANA BARRETO DE FREITAS	
Matricula: xxxxxx584	Data de Admissão: 17/11/2009
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO	

Referência	Interstício	A contar de
09	17/11/2023 a 16/11/2025	17/11/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76207583

Portaria nº 7334 de 02 de setembro de 2026

A 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 3133 SESAU-NDC (76071557) e, conforme constam no Processo n. 0050.004240/2025-54, RESOLVE:

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

TAINARA PATRICIA PORTIGO DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx390	Data de Admissão: 28/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	28/08/2021 A 27/08/2023	28/08/2023
05	28/08/2023 a 27/08/2025	28/08/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76208059

Portaria nº 7335 de 02 de setembro 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 3162 SESAU-NDC (76180931) e, conforme constam no Processo n. 0053.002995/2026-75, RESOLVE:

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

RUSLANA MARIZE VAILLANT CAPILLA E SOUZA	
Matricula: xxxxxx685	Data de Admissão: 26/06/2013
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
07	26/06/2023 a 25/06/2025	26/06/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76208584

Portaria nº 7336 de 02 de setembro de 2026

A 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 3144 SESAU-NDC (76103403) e, conforme constam no Processo n. 0053.001832/2026-75, RESOLVE:

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

publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

Elizabeth de Souza Costa Aguiar	
Matricula: xxxxxx069	Data de Admissão: 14/04/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
08	14/04/2022 a 13/04/2024	14/04/2024
09	14/04/2024 a 13/04/2026	14/04/2026

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76208920

Portaria nº 7337 de 02 de setembro de 2026

A 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 3154 SESAU-NDC (76167017) e, conforme constam no Processo n. 0046.000374/2024-84, RESOLVE:

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

LEILA MARA SILVA DE CASTRO	
Matricula: xxxxxx013	Data de Admissão: 20/11/2009
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	20/11/2023 a 19/11/2025	20/11/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76209194

Portaria nº 7339 de 02 de setembro de 2026

A 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 3156 SESAU-NDC (76171978) e, conforme constam no Processo n. 0053.001881/2026-16, RESOLVE:

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

LUCILEIA DIAS CAMARAO

Matricula: xxxxxx398	Data de Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
14	02/03/2022 a 01/03/2024	02/03/2024
15	02/03/2024 a 01/03/2026	02/03/2026

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76209444

Portaria nº 7340 de 02 de setembro de 2026

A 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 3159 SESAU-NDC (76177771) e, conforme constam no Processo n. 0036.033487/2026-47, **RESOLVE:**

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

PAMELA CRISTINA LANZARIN CARVALHO DE MORAES

Matricula: xxxxxx434	Data de Admissão: 25/05/2018
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
05	25/05/2024 a 24/05/2026	25/05/2026

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5339 de 23 de junho de 2026 (73648343)

Protocolo 76209822

Portaria nº 7311 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0050.001161/2026-72,**

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 **PRISCILA MENON DOS SANTOS**, Fisioterapeuta, matrícula n. *****193, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.12.2026 a 31.12.2026, 1.1.2027 a 31.1.2027 e 1.8.2027 a 31.8.2027**, referente ao 2º quinquênio de 15.4.2018 a 14.4.2023 .

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76171895

Portaria nº 7306 de 01 de setembro 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 **Processo n. 0050.007352/2025-67**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 2269 de 20.3.2026**, à servidora **MARIA ALDIRENE DA SILVA**, Agente Atividades Administrativa, Matrícula n. *****692, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

“no período de 1.5.2026 a 31.5.2026, **1.7.2026 a 31.7.2026** e 1.12.2026 a 31.12.2026, referente ao 3º quinquênio de 13.1.2016 a 12.1.2021.”

LEIA-SE:

“no período de 1.5.2026 a 31.5.2026, **1.9.2026 a 30.9.2026** e 1.12.2026 a 31.12.2026, referente ao 3º quinquênio de 13.1.2016 a 12.1.2021.”

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76166728

Portaria nº 7318 de 02 de setembro 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 **Processo n. 0033.017465/2026-60**,

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 **LUCINETE SANTANA VENTUROSO**, Enfermeiro, matrícula n. *****824, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Rolim de Moura, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 6.6.2021 a 5.6.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76194116

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO**AVISO DE REABERTURA****Dispensa Eletrônico nº 188/2026/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0043.000894/2026-89**

Objeto: Contratação de veículo jornalístico de grande circulação no Estado de Rondônia, com disponibilização por meio digital, para veiculação de atos oficiais, compreendendo a publicação de avisos de licitação, resultados de julgamento, homologações, revogações, extratos contratuais, atas de registro de preços, comunicados, avisos administrativos e demais publicações de interesse da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

Torna-se público que a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, por meio do Núcleo de Acompanhamento de Compras, torna público aos interessados, em especial às empresas com interesse, que o certame será retomado no dia 09/09/2026, às 07h (horário de Rondônia) 08h (horário de Brasília), para realização de

aceitação ou desclassificação da proposta por meio do sistema Compras.gov, após análise técnica, conforme por esta solicitado.

Informamos que a reabertura da dispensa fica agendada para:

DATA: 09/09/2026.

HORÁRIO: 07h (horário de Rondônia) 08h (horário de Brasília).

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

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio através do e-mail: ncomp@supel.ro.gov.br

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76206259

Portaria de férias nº 13235 de 02 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA VELOZO DE OLIVEIRA**, SUPEL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****757, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de **(22/10/2026 a 20/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/10/2026 a 14/11/2026) e (16/11/2026 a 25/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Protocolo DOC63942

Portaria de férias nº 13236 de 02 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEMILY COSTA DA SILVA**, SUPEL - Assessor V - CDS - 05 *, matrícula *****878, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (29/10/2026 a 07/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

Portaria de férias nº 13237 de 02 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EZEQUIEL RODRIGUES DA SILVA**, SUPEL - Assessor VI - CDS - 06 *, matrícula *****728, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Compras e Licitações, originalmente marcadas para o **01/07/2026 a 20/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2026 a 20/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 01/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretor Executivo

**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 185/2026/SEPAT-CI (75791440), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Dabson Bueno da Silva, Letícia Nunes Nascimento Martins** valor total de R\$: 1.602,00 (**um mil seiscentos e dois reais**) referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUÍDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024 (ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 191/2026/SEPAT-CI (76012890), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Felipe Augusto Salcedo Guedes, Vainer Barbosa da Silva, Efraim Marques de Souza Guimarães, Lázaro Pereira de Araujo, Tiago Macedo Cordeiro, Manoel Alves de Souza, Luan Carlos dos Santos Silva** valor total de R\$ 21.404,50 (**vinte e um mil quatrocentos e quatro reais e cinquenta centavos**), referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUIDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024 (ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76141619

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Despacho (76047773) SEPAT-CI, e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Silvio de Jesus Machado e Flávio Derzete da Mota** valor total de **R\$6.363,50 (seis mil trezentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUIDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando à disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024 (ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76122581

Portaria de férias nº 13220 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA DA CONCEICAO DE MELO**, SEPAT - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****634, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, originalmente marcadas para o **06/07/2026 a 15/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **06/07/2026 a 15/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/12/2026 a 18/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo

Protocolo DOC63907

Portaria de férias nº 13221 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/08/2026 a 05/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CATICIENE DA SILVA LIMA**, SEPAT - **CHEFE DO NÚCLEO - CDS-06 ***, matrícula *****534, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(27/08/2026 a 05/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo

Protocolo DOC63908

Portaria de férias nº 13222 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA VILLAR DA ROCHA**, SEPAT - GERENTE VIII - CDS-08 *, matrícula *****666, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 10/12/2026) e (11/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Protocolo DOC63909

Portaria de férias nº 13223 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Diretor Executivo, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 121 de 04 de maio de 2026 de 04/05/2026, publicada no DOE n.05/05/2026, de 05/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINDOMAR RIBEIRO DA SILVA**, GOV - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****397, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de **(03/08/2026 a 22/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Protocolo DOC63910

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN**EDITAL Nº 13/2026/SEFIN-AGVHA**

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, ficam os contribuintes abaixo arrolados CIENTIFICADOS dos Autos de Infração abaixo relacionados, bem como ficam INTIMADOS a pagarem o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecem DEFESAS no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a **REVELIA**, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei nº.688/96.

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

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

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

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

Os Processos Administrativos Tributários encontram-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Vilhena -RO.

1. Auto de Infração: 20252700300013

Sujeito Passivo: FABIANA APARECIDA PRADO

CNPJ/CPF: 37.886.294/0001-00

Município: VILHENA - RO

2. Auto de Infração: 20252700300014

Sujeito Passivo: FABIANA APARECIDA PRADO

CNPJ/CPF: 37.886.294/0001-00

Município: VILHENA - RO

3. Auto de Infração: 20262906300153

Sujeito Passivo: A L QUINTA COM DE MAT ELETRICOS E CONST E EQUIP LTDA

CNPJ/CPF: 26.542.381/0001-24

Município: VARZEA GRANDE - MT

4. Auto de Infração: 20262906300271

Sujeito Passivo: VAVEL 3D COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ/CPF: 20.771.206/0001-22

Município: CURITIBANOS - SC

5. Auto de Infração: 20262900300011

Sujeito Passivo: AGROCAT DISTR DE INSUMOS AGRICOLAS LTDA

CNPJ/CPF: 07.375.630/0005-13

Município: VILHENA - RO

6. Auto de Infração: 20262906300331

Sujeito Passivo: COMERCIAL GENGINKAN LTDA

CNPJ/CPF: 56.931.429/0001-57

Município: MOGI-GUACU - SP

7. Auto de Infração: 20262930500058

Sujeito Passivo: COMERCIAL GENGINKAN LTDA

CNPJ/CPF: 56.931.429/0001-57

Município: MOGI-GUACU - SP

8. Auto de Infração: 20262906300355

Sujeito Passivo: COMERCIAL GENGINKAN LTDA

CNPJ/CPF: 56.931.429/0001-57

Município: MOGI-GUACU - SP

9. Auto de Infração: 20262900100215

Sujeito Passivo: UFC CONFINAMENTO E COMERCIO DE BOVINOS LTDA

CNPJ/CPF: 59.509.437/0003-60

Município: PORTO VELHO - RO

Vilhena/RO, 31 de de agosto de 2026.

André Luiz Magalhães da Paz

Agente de Rendas de Vilhena

Protocolo 76105103

Portaria nº 810 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (75870987), constante no Processo Sei nº 0030.012321/2024-85.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **ÁTILA ELIAS CAMPOS DE SOUSA**, matrícula *****134, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização- GEFIS/CRE, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia **04/09/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Apoio Logístico, referente às Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 76142682

EDITAL Nº 4/2026/SEFIN-AGCAC

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

4ª DRRE / CACOAL /RONDÔNIA

AG. DE RENDAS DE CACOAL - RO

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o Inciso III, do artigo 112 da Lei 688 de 27/12/1996, fica o contribuinte abaixo relacionado INTIMADO a pagar o crédito tributário referente ao auto de infração, ou oferecer defesa no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do sexto dia da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, sob pena de, vencido o prazo, ser considerado revel, aplicando o que determina o art. 127 do referido diploma legal. Cópias do processo administrativo encontram-se à disposição do autuado nesta Agência de Renda.

01 PAT. Nº 20263000400027 de 14/07/2026

SUJEITO PASSIVO: RAIMUNDO DE MATOS SOBRINHO MEE

CNPJ/MF: 05.8**.***/*-00

ENDEREÇO: AVENIDA FORTALEZA, Nº 1152, BAIRRO NOVA PIMENTA,

CEP: 76.970-000 - PIMENTA BUENO - RO.

02 PAT. Nº 20263000400029 de 15/07/2026

SUJEITO PASSIVO: RAIMUNDO DE MATOS SOBRINHO MEE

CNPJ/MF: 05.8**.***/*-00

ENDEREÇO: AVENIDA FORTALEZA, Nº 1152, BAIRRO NOVA PIMENTA,

CEP: 76.970-000 - PIMENTA BUENO - RO.

03 PAT. Nº 20263000400028 de 15/07/2026

SUJEITO PASSIVO: PLURAL FARMA RONDÔNIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ/MF: 42.6**.***/*-31

ENDEREÇO: AVENIDA CARLOS DORNEJES, Nº 149, BAIRRO SERINGAL,

CEP: 76.970-000 - PIMENTA BUENO - RO.

04 PAT. Nº 20263000400030 de 15/07/2026

SUJEITO PASSIVO: PLURAL FARMA RONDÔNIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ/MF: 42.6**.***/*-31

ENDEREÇO: AVENIDA CARLOS DORNEJES, Nº 149, BAIRRO SERINGAL,

CEP: 76.970-000 - PIMENTA BUENO - RO.

AR/CACOAL, 31 de agosto de 2026.

Fabício Fernandes Andrade

Agente de Rendas de Cacoal

Matrícula nº: *****143

Protocolo 76089684

Portaria nº 811 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, bem como o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, e

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada Unidade Gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às Unidades Gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Local de Inventário no âmbito da **3ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL**, localizada no município de Vilhena para o exercício de 2026, unidade integrante da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/RO, sob a orientação, coordenação, monitoramento e controle da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão:

3ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL

FORMAÇÃO	NOME COMPLETO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO ATUAL	MATRÍCULA
PRESIDENTE	SOLANGE BERNAL	3ª DRRE	ASSESSOR II	*****356
MEMBRO	ANDRÉ LUIZ MAGALHÃES DA PAZ	AGÊNCIA DE VILHENA	ATRE	*****144
MEMBRO	ELISETTE DO CARMO SALES	AGÊNCIA DE COLORADO	ATRE	*****062

MEMBRO	CARLOS SOARES DE LIMA	AGÊNCIA DE CEREJEIRAS	ATRE	*****674
MEMBRO	LEANDRO DOS SANTOS MACEDO	3ª DRRE	AFTE	*****347
MEMBRO	DIOGO YOST MENDES DE ASSIS	POSTO FISCAL WILSON SOUTO	AFTE	*****020
MEMBRO	WELITON FEITOSA DOS SANTOS JUNIOR	POSTO FISCAL WILSON SOUTO	ASSESSOR V	*****405

Art. 3º A Comissão Local permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

Art. 4º Compete à Comissão Local:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **3ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL** sempre que demandado;

II - realizar o procedimento de Reavaliação dos bens sob sua responsabilidade sempre que necessário, produzindo os documentos necessários para tal e

III - Elaborar e assinar o relatório de inventário da respectiva Unidade Administrativa.

Art. 5º - A Comissão Local é subordinada à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes da SEFIN/RO.

Art. 6º - Revoga-se o teor da Portaria nº 330 de 19 de março de 2026 (70349192).

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

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

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 76142954

Portaria nº 812 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (75991023), constante no Processo Sei nº 0030.008417/2025-20.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **RENALDO DE OLIVEIRA SCHEEL**, matrícula *****626, ocupante do cargo de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC/GAB, o gozo de 01 (um) dia de folga compensatória, no dia **03/08/2026** sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Técnico de Transmissão, referente às Eleições Gerais de 2022 em Porto Velho/RO, e Técnico de Informática nas Eleições Municipais de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03/08/2026.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 76151106

Portaria nº 814 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Memorando nº 929/2026/SEFIN-CRE (76056016), constante no processo SEI nº 0030.008377/2026-05.

RESOLVE:

I - **RELOTAR** a contar de **01 de setembro de 2026**, o servidor **MARCO ANTONIO MENDES**, matrícula *****231, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, da Delegacia Regional de Vilhena - SEFIN/3DRVHA para a Agência de Rendas de Vilhena - SEFIN/3DRVHA/AGVHA.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/09/2026.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 76156923

AVISO
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Secretário-Adjunto de Estado de Finanças de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais e consoante as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, nos autos do Processo Administrativo n.º 0030.007094/2026-38, que tem por objeto a aquisição de bebedouros de coluna e industriais para atender às necessidades das unidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, torna pública, para conhecimento dos interessados, a adesão à Ata de Registro de Preços n.º 050/2026/SUPEL_RO, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 90339/2024/SUPEL_RO, gerenciada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, que resultou na contratação das seguintes empresas:

I - **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **41.947.390/0001-99**, no valor total de R\$ 16.320,00 (dezesesseis mil trezentos e vinte reais); e

II - **H2O COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE BEBEDOUROS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **61.852.834/0001-10**, no valor total de R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais).

A adesão perfaz o valor global de **R\$ 22.020,00 (vinte e dois mil e vinte reais)**.

Publique-se na Imprensa Oficial.

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 75340842

Ato Público nº 23/2026/SEFIN-TATE

PAUTA DE JULGAMENTO
SETEMBRO/2026/TATE/SEFIN

O Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que as **SESSÕES DE JULGAMENTO DO MÊS DE SETEMBRO SERÃO TODAS PRESENCIAIS**.

A forma presencial se aplica exclusivamente aos julgadores do TATE, não vinculando os contribuintes e seus representantes, que poderão participar dos julgamentos e realizar sustentação oral de forma virtual, por videoconferência.

O pedido de sustentação oral deverá ser encaminhado com no mínimo 24 horas de antecedência à realização da sessão de julgamento por correio eletrônico para o e-mail: tate@sefin.ro.gov.br constando em anexo arquivo do tipo PDF com:

I - documento oficial de identificação válido com foto do requerente;

II - procuração válida conferindo os poderes de representação; ou

III - contrato social que comprove o poder de representação do requerente.

Somente serão processados pedidos de sustentação oral em relação a processo constante de pauta de julgamento publicada.

O requerente deverá indicar em seu pedido o número do auto de infração, sujeito passivo, número e dia da sessão de julgamento para a qual deseja realizar a sustentação oral.

A sustentação oral poderá ser realizada ao vivo, durante a sessão de julgamento presencial ou virtual, observando-se o prazo regimental de 15 minutos ou a critério do requisitante a sustentação oral também poderá ser realizada mediante o envio de arquivo de vídeo/áudio previamente gravado, juntamente com o pedido de sustentação oral, observado os seguintes requisitos:

I - apenas serão aceitos arquivos gravados nos seguintes formatos: AVI, WMV, MPEG, MP4, FLV, MP3, WAV e WMA;

II - o tamanho máximo do arquivo a ser anexado e enviado por e-mail deverá ser de 26 megabytes;

III - o tempo máximo de gravação da sustentação oral será o regimental.

Para atender as exigências acima, o vídeo/áudio gravado poderá ser enviado em partes, tantas quantas necessárias.

A responsabilidade de providenciar equipamento, instalação do software necessário indicado pelo TATE-RO, acesso e conexão com a internet é exclusivamente do solicitante da sustentação oral.

Eventuais problemas técnicos que venham a impedir a realização da sustentação oral é de inteira responsabilidade do requerente, não sendo causa de suspensão ou anulação do julgamento realizado virtualmente.

Após apreciar o pedido de sustentação oral, o Tribunal notificará por correio eletrônico, para o mesmo endereço utilizado pelo requerente o deferimento ou indeferimento do pedido.

Os pedidos de sustentação oral que não atendam aos requisitos previstos deverão ser indeferidos e, no caso de indeferimento, será justificado a sua causa.

Serão aceitos apenas os pedidos apresentados preenchidos com todas as informações exigidas.

Para os pedidos de sustentação oral aceitos pelo Tribunal, será enviado para o e-mail do solicitante utilizado em seu pedido o link ou identificador de acesso à reunião virtual.

Fica assegurado o direito ao envio de memorial por meio de correio eletrônico para o e-mail: tate@sefin.ro.gov.br com antecedência mínima de 24 horas da realização da sessão de julgamento.

A reunião virtual que não contar com a presença mínima ou que for interrompida por problemas técnicos, poderá ser suspensa até a devida solução ou adiada para data posterior a critério da Presidência do TATE.

A assinatura das Atas das Sessões de Julgamento Virtuais será realizada posteriormente de forma manual ou eletronicamente.

Diante da forma adotada para darmos continuidade aos trabalhos do Tribunal, serão julgados os recursos abaixo relacionados:

2ª CÂMARA

DIA: 09/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20252903700038 - E-PAT: 115.363

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 151/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

PROCESSO : 20252903700040 - E-PAT: 115.365

RECURSO : DE OFÍCIO E VOLUNTÁRIO N° 08/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

PROCESSO : 20252906300745 - E-PAT: 128.393

RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 121/2026

RECORRENTE : GREAT WALL MOTOR BRASIL LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO

PROCESSO : 20252906300619 - E-PAT: 113.202

RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 139/2026

RECORRENTE : GREAT WALL MOTOR BRASIL LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO

PROCESSO : 20242700100002 - E-PAT: 062.509

RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 062.509

RECORRENTE : A R DOS ANJOS LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

REP. FISCAL : RENATO FURLAN

DIA: 14/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20262902200006 - E-PAT: 125.176

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 127/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

PROCESSO : 20262903700022 - E-PAT: 125.177

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 126/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

PROCESSO : 20232800600005 - E-PAT: 41.343
RECURSO : RET. DE JULGADO Nº 175/2026
RECORRENTE : DANYELE DE ALCANTARA ME
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
REP. FISCAL : ROBERTO LUIS COSTA COELHO
PGE : EDER LUIZ GUARNIERI
PROCESSO : 20233000100091 - E-PAT: 42.460
RECURSO : RET. DE JULGADO Nº 174/2026
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : MEGA ENGENHARIA LTDA
RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
PROCESSO : 20242701200006 - E-PAT: 60.558
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 144/2024
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : AÇO NORTE COM. DE FERRO E AÇO IMP E EXP LTDA
RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

DIA: 16/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20262900600004 - E-PAT: 128.386
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº. 147/2026
RECORRENTE : RODRIGO ALTAIR ROCHA ALMEIDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
PROCESSO : 20252803700002 - E-PAT: 123.495
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº. 086/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
PROCESSO : 20242701200007 - E-PAT: 60.556
RECURSO : DE OFÍCIO Nº 145/2024
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : AÇO NORTE COM. DE FERRO E AÇO IMP E EXP LTDA
RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

DIA: 21/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20252900600054 - E-PAT: 115.655
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº. 131/2026
RECORRENTE : RODRIGO ALTAIR ROCHA ALMEIDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
PROCESSO : 20262903700007 - E-PAT: 121.810
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº. 090/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
PROCESSO : 20232703200011 - E-PAT: 40.252
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 340/2024
RECORRENTE : AMAZONAS SUPERMERCADOS LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

DIA: 23/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20212700300010 - E-PAT: 004.019

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 246/2022

RECORRENTE : ATACADÃO S.A.

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

PROCESSO : 20242700100053 - E-PAT: 68.337

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 78/2025

RECORRENTE : RIO 7 COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO

PGE : EDER LUIZ GUARNIERI

PROCESSO : 20242700500020 - E-PAT: 66.377

RECURSO : VOLUNTÁRIO N°. 061/2025

RECORRENTE : LATICÍNIOS STAª LUZIA D'OESTE LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO

REP. FISCAL : TARCISIO MARCAL SILVEIRA BUBNIAK

PGE : EDER LUIZ GUARNIERI

PROCESSO : 20252906300618 - E-PAT: 113.201

RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 35/2026

RECORRENTE : GREAT WALL MOTOR BRASIL LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

DIA: 28/09/2026

HORA: 8:30 H

PROCESSO : 20243000400012 - E-PAT: 077.401

RECURSO : DE OFÍCIO 077.401

RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RECORRIDA : QUINTAL COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO

PGE : SÉRGIO FERNANDES DE ABREU JÚNIOR

PROCESSO : 20242703200004 - E-PAT: 69.795

RECURSO : RETIFICAÇÃO DE JULGADO Nº 171/2026

RECORRENTE : VALE BOM IND. E COM. DE LATICÍNIOS LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

REP. FISCAL : TARCISIO MARCAL SILVEIRA BUBNIAK

PROCESSO : 20212700400053 - E-PAT: 009.274

RECURSO : RETIFICAÇÃO DE JULGADO Nº 14/2025

RECORRENTE : ARGAFORTE IND. E COMÉRCIO DE ARGAMASSA LTDA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO

PROCESSO : 20252903700051 - E-PAT: 118.105

RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 72/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RELATOR : LEONARDO MARTINS GORAYEB

1ª CÂMARA

DIA: 08/09/2026

HORA: 7:30 H

PROCESSO : 20262803700009 - E-PAT: 127.571

RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 076/2026

RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
PROCESSO : 20242800100015 - E-PAT: 58.772
RECURSO : REC. DE OF. E REC. VOL. Nº 03/2025
RECORRENTE : SKY SERVIÇOS DE BANDA LARGA LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
REP. FISCAL : ROBERTO LUIS COSTA COELHO
PGE : EDER LUIZ GUARNIERI
PROCESSO : 20262803700007 - E-PAT: 127.570
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 77/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20232906300320 - E-PAT: 31.220
RECURSO : RET. DE JULGADO Nº 30/2025
RECORRENTE : COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR
REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO
PROCESSO : 20232700400062 - E-PAT: 44.258
RECURSO : RET. DE JULGADO Nº 87/2026
RECORRENTE : MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JUAREZ BARRETO MACEDO JÚNIOR

DIA: 10/09/2026

HORA: 7:30 H

PROCESSO : 20262902200005 - E-PAT: 125.175
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 081/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
PROCESSO : 20242800100017 - E-PAT: 58.774
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 006/2025
RECORRENTE : SKY SERVIÇOS DE BANDA LARGA LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
REP. FISCAL : TARCISIO MARCAL SILVEIRA BUBNIAK
PROCESSO : 20262803700003 - E-PAT: 125.173
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 70/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20262903700003 - E-PAT: 120.518
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 93/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR
PROCESSO : 20252900600078 - E-PAT: 128.704
RECURSO : VOLUNTÁRIO Nº 117/2026
RECORRENTE : RODRIGO ALTAIR ROCHA ALMEIDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JUAREZ BARRETO MACEDO JÚNIOR

DIA: 15/09/2026

HORA: 7:30 H

PROCESSO : 20262903700014 - E-PAT: 123.517
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 084/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
PROCESSO : 20212700400052 - E-PAT: 009.267
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 273/2023
RECORRENTE : ARGAFORTE IND. E COMÉRCIO DE ARGAMASSA LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
PROCESSO : 20242700400011 - E-PAT: 75.868
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 112/2025
RECORRENTE : BRISA INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20242700100102 - E-PAT: 81.237
RECURSO : DE OFÍCIO N° 049/2025
RECORRENTE : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RECORRIDA : EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20232700600047 - E-PAT: 43.171
RECURSO : RET. DE JULGADO
RECORRENTE : MELT METAIS E LIGAS S/A
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JUAREZ BARRETO MACEDO JÚNIOR
REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO
PROCESSO : 20262903700005 - E-PAT: 120.520
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 92/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR

DIA: 17/09/2026**HORA: 7:30 H**

PROCESSO : 20262903700009 - E-PAT: 121.812
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 088/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
PROCESSO : 20262803700012 - E-PAT: 123.516
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 85/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20252900600104 - E-PAT: 128.823
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 106/2026
RECORRENTE : RODRIGO ALTAIR ROCHA ALMEIDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR
PROCESSO : 20262903700001 - E-PAT: 119.602
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 95/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JUAREZ BARRETO MACEDO JÚNIOR

DIA: 22/09/2026**HORA 7:30 H**

PROCESSO : 20242700100026 - E-PAT: 50.545
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 322/2024
RECORRENTE : OI S.A. - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO
PGE : EDER LUIZ GUARNIERI
PROCESSO : 20262803700008 - E-PAT: 121.811
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 89/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20262903400002 - E-PAT: 128.739
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 75/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE ÁVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20232906300148 - E-PAT: 29.072
RECURSO : RET. DE JULGADO N°
RECORRENTE : COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR
PROCESSO : 20252903700057 - E-PAT: 119.419
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 71/2026
RECORRENTE : THIAGO MARQUES DE AVILA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : JUAREZ BARRETO MACEDO JÚNIOR

DIA: 24/09/2025**HORA 7:30 H**

PROCESSO : 20242700100028 - E-PAT: 50.541
RECURSO : VOLUNTÁRIO N° 324/2024
RECORRENTE : OI S.A. - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
REP. FISCAL : ROSILENE LOCKS GRECO
PGE : EDER LUIZ GUARNIERI
PROCESSO : 20222800100018 - FÍSICO
RECURSO : DE OFÍCIO
RECORRENTE : MPM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
JULGADOR : AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
PROCESSO : 20252703200005 - E-PAT: 84.439
RECURSO : RET. DE JULGADO N° 46/2025
RECORRENTE : AMAZON COM. DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : MANOEL RIBEIRO DE MATOS JUNIOR

CÂMARA PLENA**DIA: 25/09/2026****HORA: 8:30 H**

PROCESSO : 20172700100354 - FÍSICO
RECURSO : REVISIONAL N° 0008/2023
RECORRENTE : ENERGIA SUSTENTÁVEL DO BRASIL S/A

RECORRIDA : FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR : REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
REP. FISCAL : TARCISIO MARCAL SILVEIRA BUBNIAK
PGE : SÉRGIO FERNANDES DE ABREU JÚNIOR

Nota Explicativa: De acordo com o § 1º, do art. 41, do Regimento Interno do TATE/SEFIN, aprovado pelo Decreto nº 9157/00, os julgamentos adiados serão procedidos independente de nova publicação.

Porto Velho, TATE, em 02 de setembro de 2026.

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE

SEFIN-RO

Protocolo 76191055

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 992 de 31 de agosto de 2026

Dispõe sobre folga de servidor por doação de sangue e dá outras providências.

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

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Ed. n. 90, de 12 de maio de 2026 (72124115);

Considerando o Requerimento (76071970) e a Declaração FHEMERON (76072180) presentes no Processo SEI nº 0037.005979/2026-32.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença de 08 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora FERNANDA FIGUEIREDO CARDOSO DE OLIVEIRA, matrícula *****549, lotada na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GRH, nos períodos de 08 a 11.09.2026 (04 dias) e 14 a 17.09.2026 (04 dias) por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 10.01.2026, 15.05.2026 e 26.08.2026 totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira doação.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76111747

Portaria nº 988 de 28 de agosto de 2026

Dispõe sobre Autorização do Curso de Condução Policial de Emergência - COPEM - CRP III PMRO/2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, fundado nos §1º e §3º do Art. 30, inciso IV do Art. 34, I e III do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017.

Considerando o Ofício nº 65645/2026/PM-CPOFORCAMENTO (75437157), com base no Plano de Ensino (75082300).

Considerando o Ofício 9490 (76040211), Declaração SESDEC-GEPLAN (76012571) do Processo Sei nº 0021.020917/2026-20;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a realização do Curso de Condução Policial de Emergência - COPEM - CRP III PMRO/2026, com previsão total de 20 (vinte) vagas, a ser ministrado pela Polícia Militar do Estado de Rondônia, na modalidade de Ensino presencial, com o ônus de ensino e instrução e bolsa de estudos, conforme art. 14 e 16 da Lei nº 1.063 de 10 de abril de 2002, para o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76059516

Portaria nº 987 de 28 de agosto de 2026

Dispõe sobre Autorização do Programa de Treinamento de Ciclopatrulhamento - 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, fundado nos §1º e §3º do Art. 30, inciso IV do Art. 34, I e III do Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017.

Considerando o Ofício nº 45808/2026/PM-CPOFORCAMENTO (73043212), com base no Plano de Ensino Ciclopatrulhamento 1º BPM (70515730).

Considerando o Despacho SESDEC-GAB (76037162), Declaração SESDEC-GEPLAN (73413248) do Processo Sei nº 0021.006548/2026-62;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a realização do **Programa de Treinamento de Ciclopatrulhamento - 2026**, com previsão total de 50 (cinquenta) vagas, a ser ministrado pela Polícia Militar do Estado de Rondônia, na modalidade de Ensino presencial, **com o ônus de ensino e instrução e bolsa de estudos**, conforme art. 14 e 16 da Lei nº 1.063 de 10 de abril de 2002, para o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76050874

Portaria de férias nº 13147 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1290 de 10/10/2022, publicada no DOE n.196, de 11/10/2022.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA FEITOSA CAMINHA**, SESDEC - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****269, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, do(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**, 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 (29/04/2026 a 08/05/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.**Helio Gomes Ferreira**

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo DOC63904

POLÍCIA MILITAR - PM**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPMX, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 ID(74810276), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(76188895) e o Resultado da Análise ID(76188990), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOCIMAR VIANA DA COSTA	1 e 2	7.000,00
Valor Total			7.000,00

Guajará-Mirim/RO, 01 de setembro de 2026.
MICHELLY DA SILVA **MENDES - TC QOPM**
Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 76189026

Portaria nº 6498 de 25 de agosto de 2026
Dispõe sobre a designação de profissionais para compor a equipe de Coordenação do Programa de Treinamento Das transgressões ao Processo Apuratório Disciplinar Sumário (PADS) da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

O **COMANDANTE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**, no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe confere o art. 3º da Portaria nº 5210, de 06 de julho de 2026 (74120672), combinado com o art. 2º, § 3º, art. 25, art. 26 e art. 32, todos da Diretriz Geral de Ensino da PMRO (D-6-PM), aprovada pela Resolução nº 214, de 11 de setembro de 2017, e em consonância com a instrução processual constante nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0021.003632/2026-24, especialmente o Plano de Ensino (68366932), Análise nº 14/2026/PM-COORDENDPTOENSINO (71987906) e Portaria SESDEC nº 763 (73723725):

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares a seguir nominados, para o exercício das respectivas funções, com vistas a compor a Equipe de Coordenação do **Programa de Treinamento Das transgressões ao Processo Apuratório Disciplinar Sumário (PADS)**, a ser realizado no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia:

I - COORDENADORA GERAL

PERÍODO: DE 21 DE AGOSTO DE 2026 A 20 DE DEZEMBRO DE 2026				
ORD.	POSTO	MATRÍCULA	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO
1	TC QOPM	*****097	EDNELZA DO AMARAL TEIXEIRA NASCIMENTO	GERAL

II - EQUIPE DE AUXILIARES DA COORDENAÇÃO

PERÍODO: DE 21 DE AGOSTO DE 2026 A 20 DE DEZEMBRO DE 2026				
ORD	POSTO	MATRÍCULA	NOME	LOCAL DE ATUAÇÃO
1	ST QPPM	*****642	KLAUS LAURIANO DE CARVALHO	GERAL
2	ST QPPM	*****381	JERÔNIMO RODRIGUES VILAR NUNES	GERAL
3	1º SGT QPPM	*****239	IGOR PONTES DE SOUZA	GERAL

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 21 de agosto de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA **GARIBALDI - CEL QOPM**
Comandante do Estabelecimento de Ensino
(Portaria nº 5210 de 06 de julho de 2026)
Corregedor-Geral Interino da PMRO
(Portaria nº 5927 de 03 de agosto de 2026)

Protocolo 75901420

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026-PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0021.048034/2026-84

Objeto: Serviços Gráficos
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, C.N.P.J nº 22.859.417/0001-47, localizado na Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ Município de Ji- Paraná- RO,doravante Unidade Executora, aderente ao programa **PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de serviços gráficos (confeccção de pastas individuais, faixa,

dentre outros), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Castelo Branco, nº 1523 - Bairro: Nova Brasília CEP: 76.908-340/ 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 Aquisição de serviços gráficos, tais como confecção de pasta individual de alunos, confecção de sinalização e identificação de ambientes e em áreas de acessibilidade, dentre outros, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar IV**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (75237010)

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2026.

Marlon Eduardo Dias Alves

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES

ÉDERSON NEVES DA SILVA - CAP QOAPM
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76139222

Portaria nº 6522 de 26 de agosto de 2026

Dispõe sobre a designação de policiais militares para a gestão, fiscalização e recebimento da contratação destinada à realização do Concurso Nacional de Projetos Arquitetônicos do Novo Quartel do Comando-Geral da PMRO.

O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas por meio da Portaria nº 1136 de 6 de fevereiro de 2025 (0061846908), que trata sobre expressa delegação de atribuições do Comandante-Geral da Polícia Militar, relacionadas a atos de gestão das Unidades Gestoras (UG) 150005 e (UG) 150015;

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;

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 VI da Lei Federal nº 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. Caberá, ainda, aos servidores designados proceder ao RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto de que trata o presente processo, em obediência artigo 140, I, "b", da Lei Federal nº 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,

Posto/Graduação/RE/Nome completo	Função
Tenente-Coronel QOPM *****654 IRVISON CARLOS CAMILO TEIXEIRA	Gestor do Contrato
Major QOPM *****426 LÚCIO COLARES BRAGA	Gestor do Contrato Substituto

Art. 2º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como FISCALIS ADMINISTRATIVOS DO CONTRATO, Titular e Substituto, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Tenente QOAPM *****062 JEFFERSON EMANOEL CASSIANO SILVA	Fiscal Administrativo do Contrato
1º Sargento QPPM *****973 HENRIQUE LAZARO VASCONCELOS SOARES	Fiscal Administrativo Substituto do Contrato

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo 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 Administrativo do Contrato atuar, o Fiscal Substituto assumirá as atribuições.

Art. 4º Designar os policiais militares abaixo nominados para atuarem como função de Fiscal Técnico do Contrato (titular e substituto), no campo da Engenharia, em obediência ao artigo 117 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente com as atribuições que lhe são afetas, com vistas ao acompanhamento especializado e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****299 RICARDO CLEUDO ROCHA SOARES	Fiscal Técnico do Contrato
3º Sargento QPPM *****077 ADRIANO LOPES GEBER	Fiscal Técnico Substituto do Contrato

Art. 5º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato elaborar o Relatório de Fiscalização Técnica e igualmente zelar pela correta execução contratual no seu campo de atuação especializada, observadas as obrigações pactuadas e a legislação vigente aplicável.

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

Art. 6º 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 ao artigo 140, I, "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, com vistas ao acompanhamento e à execução do objeto contratado,

Graduação/RE/Nome Completo	Função
1º Sargento QPPM *****318 MASSILON MARQUES DE CASTRO	Presidente
3º Sargento QPPM *****332 EDIVALDO ALVES DA SILVA	Membro
3º Sargento QPPM *****756 ROSEMBERG ALVES FORTES	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. 7º O prazo de duração das designações ora efetivadas será pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Art. 8º Os casos omissos e bem assim os 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 75945843

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 975 de 01 de setembro de 2026

Determina instauração de Sindicância Social no âmbito da Coordenadoria de Pessoal e dá outras providências.

O COORDENADOR DE PESSOAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 da Lei nº 2.204, de 18 de dezembro de 2009, e em conformidade com o inciso I do art. 20 do Regulamento Disciplinar da Polícia Militar, aprovado pelo Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Sindicância Social sob o **N. 01-CORREGEBOM-2026-CPDGP**, para subsidiar a Assessoria Especial da Secretária de Segurança Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia, no caso de pensão por morte, para comprovação de relação de beneficiário do **1º SGT BM RE **95-3 ISRAEL ATHAYDE DANTAS**, e a requerente.

Art. 2º Designar o **1º TEN BM RE **37-1 JOSEVALDO MOREIRA DE PONTES** na função de Encarregado da Sindicância Social sob o **N. 01-CORREGEBOM-2026-CPDGP**.

Art. 3º Designar nos termos do art. 13, §2º das Instruções Gerais para a elaboração de Sindicância no Âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (NG 001/CORREGEBOM/2018), o **1º SGT BM RE **75-5 DAVI DE CASTRO FURTADO**, para servir como Escrivão na Sindicância Social instaurada através da Portaria nº 975 de 01 de setembro de 2026, lavrando-se o respectivo Termo de Compromisso.

Art. 4º O prazo para conclusão do feito é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento desta Portaria.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

HÉLVIO FERREIRA MARTINS - TEN CEL BM
Coordenador de Pessoal do CBMRO

Protocolo 76137317

Portaria nº 698 de 23 de junho de 2026

Dispõe sobre a transferência de praças do Corpo de Bombeiros Militar do Estado 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 nº 2.204, de 18 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO a Portaria nº 629, de 11 de junho de 2026 (73336648) e Portaria nº 644 de 16 de junho de 2026 (73650949), que matricularam militares no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais Bombeiro Militar – Turma VIII (CHQAOBM-VIII);

RESOLVE:

Art. 1º Transferir, em razão da matrícula e frequência no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais Bombeiro Militar – Turma VIII (CHQAOBM-VIII), sem ônus para o Estado de Rondônia, do Grupamento de Operações Aéreas – GOA para a Coordenadoria de Ensino, Educação e Instrução – CEEI, a contar de 8 de junho de 2026, o seguinte militar:

I – STEN QPBM RE ***29-2 SERVANILDO BEZERRA DE OLIVEIRA.

Art. 2º Transferir, em razão da matrícula e frequência no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais Bombeiro Militar – Turma VIII (CHQAOBM-VIII), com ônus para o Estado de Rondônia, do 4º Grupamento de Bombeiros Militar (4º GBM), sediado em Cacoal, para a Coordenadoria de Ensino, Educação e Instrução – CEEI, a contar de 8 de junho de 2026, o seguinte militar:

I – STEN QPBM RE ***85-2 ROBERTO ELIAS DA SILVA.

Art. 3º Transferir, em razão da matrícula e frequência no Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais Bombeiro Militar – Turma VIII (CHQAOBM-VIII), com ônus para o Estado de Rondônia, do 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar do 2º Grupamento de Bombeiros Militar (3º SGBM/2º GBM), sediado em Jaru, para a Coordenadoria de Ensino, Educação e Instrução – CEEI, a contar de 11 de junho de 2026, o seguinte militar:

I – 1º SGT QPBM RE ***12-9 ANDERSON EDER OLIVEIRA BITENCOURT.

Art. 4º Determinar aos órgãos de gestão de pessoal e demais setores competentes a adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos e financeiros nas datas especificadas nos artigos anteriores.

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 73651270

Portaria nº 982 de 02 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Transferência de Praças BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, por necessidade de serviço, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II, para o 1º SGBM/3º GBM, em Vilhena, a contar de 08 de setembro de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

AL SGT BM RE *7-5 TIAGO PEREIRA DA SILVA**

Apresentação: 08.09.2026

Art. 2º Transferir, por necessidade de serviço, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, do 1º SGBM/3º GBM, para o Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II, em Vilhena, a contar de 08 de setembro de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

AL SGT BM RE *6-6 JAIRO DE OLIVEIRA**

Apresentação: 08.09.2026

Art. 3º Determinar aos setores competentes, a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

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

Porto Velho-RO, data e horário 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 76199699

Portaria nº 985 de 02 de setembro de 2026

Dispõe sobre militar designado para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos ordinário.

A PRESIDENTE DO FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 § 1º da Lei Complementar 224, de 04 de abril de 2000, combinado com artigo 89, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, c/c artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realização de despesas em regime de adiantamento **Ordinário**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
TEN CEL BM	SÉRGIO FELIPE FURUKAWA	DATPVH/Porto Velho	***.404.272-**

Art. 2º O regime de adiantamento ordinário reger-se-á consoante ao que dispõe na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto nº 12014/2006, no Decreto nº 12826/2007 e na Instrução Normativa nº 1/2022/SESDEC-GCI.

Art. 3º Os servidores designados deverão cumprir o disposto nas normas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

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

Protocolo 76220078

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 932 de 31 de agosto de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;
CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc. III alínea “a” da Lei Complementar Estadual nº 68/92;
CONSIDERANDO a Certidão de Casamento de nº 096263 01 55 2026 2 00023 149 0006749 32 (76070988) do Processo nº 0019.024772/2026-85.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de **Folga**, no período de **28.08.2026 a 04.09.2026**, ao servidor **SUZIANE DA SILVA LACERDA GEMAQUE**, ocupante do cargo de Escrivã de Polícia, matrícula nº *****341, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na **1ª Delegacia de Polícia Civil de Buritis**, em razão de casamento.

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76120040

Portaria nº 930 de 31 de agosto de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;
CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc.III alínea “b” da Lei Complementar nº 68/1992;
CONSIDERANDO a Certidão de Óbito de nº 095729 01 55 2026 4 00053 069 0017464 91 (75992898) do Processo nº 0019.024135/2026-17;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de **Folga**, no período de **14.08.2026 a 21.08.2026**, à servidora **TAÍZA CHAGAS DE SOUZA**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, matrícula nº *****832, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotada no **Departamento de Flagrantes**, em razão do falecimento de seu genitor.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76119408

Portaria nº 928 de 31 de agosto de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc.III alínea “b” da Lei Complementar nº 68/1992;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito de nº 099099 01 55 2026 4 00017 006 0005578 20 (75853553) do Processo nº 0019.024149/2026-22;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de **Folga**, no período de **23.08.2026 a 30.08.2026**, à servidora **ISAMARA ESTEVÃO CABRAL**, ocupante do cargo de **Escrivã de Polícia**, matrícula nº *****297, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotada na **1ª Delegacia de Polícia Civil de Presidente Médici**, em razão do falecimento de seu genitor.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76118834

Portaria nº 926 de 31 de agosto de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

CONSIDERANDO o Artigo 135, Inc.III alínea “b” da Lei Complementar nº 68/1992;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito de nº 095729 01 55 2026 4 00053 026 0017421 65 (75853553) do Processo nº 0019.024135/2026-17;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de **Folga**, no período de **09.08.2026 a 16.08.2026**, à servidora **SUELEN MARIA RODRIGUES RIBEIRO**, ocupante do cargo de **Assessoria V**, matrícula nº *****937, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotada no **Instituto Médico Legal**, em razão do falecimento de seu genitor.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76117890

Portaria nº 936 de 01 de setembro de 2026

PC-GGP

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - **RETIFICAR** os termos da Portaria nº 916 (75998639), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 167 de 28 de agosto de 2026, que **CONCEDEU**, com base nos autos do processo nº 0019.023737/2026-49, a Licença de 08 (oito) dias úteis, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro Permanente da Policial Civil do Estado de Rondônia, lotado na Diretoria de Administração e Finanças, referente ao período de concessão.

Onde se lê: 14.10.2026 a 25.10.2026.

Leia-se: 30.11.2026 a 09.12.2026.

NOME	MATRÍCULA
DIOGO ARAÚJO COSTA	*****543

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76174426

Portaria nº 933 de 01 de setembro de 2026

PC-GGP

O **DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL**, no uso das atribuições previstas em Lei e conforme consta o Processo n. 0019.022331/2026-49.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder Licença de 08 (oito) dias úteis**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao **servidor ATILIO BRANDÃO RODRIGUES, matrícula nº *****511, lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Alto Paraíso, nos dias 16.11.2026 a 26.11.2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 31.12.2024, 16.04.2025, 01.08.2025 e 22.11.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 76141771

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 266/2025/SUPEL-RO

Unidade Orçamentária: 150011 – Polícia Civil do Estado de Rondônia – PC/RO

Processo Administrativo: 0019.019521/2026-89

Objeto: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado novos, de diferentes capacidades, acompanhados dos respectivos serviços de instalação, incluindo materiais, acessórios, testes de funcionamento, garantia e assistência técnica, destinados ao atendimento das necessidades de climatização das unidades da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

Considerando os documentos e as informações constantes no Processo Administrativo nº 0019.019521/2026-89, referente à adesão, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 266/2025/SUPEL-RO, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90070/2025, Processo Administrativo nº 0029.021104/2024-15, gerenciada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e destinada originalmente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO;

Considerando a regularidade da instrução processual e o atendimento aos critérios e requisitos estabelecidos no Parecer Jurídico Referencial nº 7/2024/PGE-GAB (ID SEI nº 70703782) e no Checklist de Adesão à Ata de Registro de Preços (ID SEI nº 76200936), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024;

RATIFICO E HOMOLOGO a adesão à Ata de Registro de Preços nº 266/2025/SUPEL-RO e a correspondente despesa em favor das seguintes empresas:

- PORTO TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 05.587.568/0001-74, no valor total de **R\$ 276.058,00** (duzentos e setenta e seis mil e cinquenta e oito reais);
- STAR COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 05.252.941/0001-36, no valor total de **R\$ 56.740,00** (cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta reais).

O valor total da adesão corresponde a **R\$ 332.798,00** (trezentos e trinta e dois mil, setecentos e noventa e oito reais), conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços nº 266/2025/SUPEL-RO.

Porto Velho – RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia – PC/RO

Protocolo 76200275

Resolução N. 11/2026/PC-CONSUPOL

Altera dispositivos da Resolução nº 05/2023/PC-CONSUPOL, que institui o Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia Del. Luiz Glaysman Alves de Souza - ACADEPOL/PCRO, e da Portaria nº 1109/2023, que institui o Manual do Instrutor, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL - CONSUPOL, DR. JEREMIAS MENDES DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso III do Decreto nº. 16.844 de 19 de junho de 2012 (Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia),

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º, inciso V do Decreto nº. 16.844 de 19 de junho de 2012 (Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia), quanto à competência do pleno do Conselho para elaborar atos normativos relativos à gestão das unidades setoriais da Polícia Civil;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso IV, do referido Decreto;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o regime disciplinar acadêmico, conferindo maior segurança jurídica aos procedimentos apuratórios;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, de forma plena, os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, tanto para o corpo discente quanto para o corpo docente;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0019.023749/2026-73,

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação por **UNANIMIDADE** pelos Conselheiros Presentes do Pleno do CONSUPOL, na ATA EXTRAORDINÁRIA Nº. 05/2026/CONSUPOL/PC/RO, realizada aos 20 de agosto de 2026, na cidade de Porto Velho/RO,

RESOLVE:

DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO - RESOLUÇÃO nº 05/2023/PC-CONSUPOL

Art. 1º. CORRIGIR a numeração das Seções do **Capítulo IV - Do Corpo Docente**, e do **Capítulo VI - Do Regime Disciplinar Acadêmico**, do Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO, em razão de erro material, passando a vigorar da seguinte forma:

Capítulo IV - Do Corpo Docente

Onde se lê:

SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE, e

SEÇÃO III - DAS VEDAÇÕES AO CORPO DOCENTE

Leia-se:

SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE e

SEÇÃO IV - DAS VEDAÇÕES AO CORPO DOCENTE

Capítulo VI - Do Regime Disciplinar Acadêmico

Onde se lê:

SEÇÃO II - DAS TRANSGRESSÕES DE NATUREZA MÉDIA

SEÇÃO III - DAS TRANSGRESSÕES DE NATUREZA GRAVE

SEÇÃO IV - DA APURAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES À DISCIPLINA DA ACADEPOL/PCRO

Leia-se:

SEÇÃO III - DAS TRANSGRESSÕES DE NATUREZA MÉDIA

SEÇÃO IV - DAS TRANSGRESSÕES DE NATUREZA GRAVE

SEÇÃO V - DA APURAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES À DISCIPLINA DA ACADEPOL/PCRO

Art. 2º. ACRESCER a Seção V - DO REGIME DISCIPLINAR E DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DO CORPO DOCENTE ao **Capítulo IV - Do Corpo Docente** no Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO, composta pelos **arts. 37-A, 37-B, 37-C, 37-D e 37-E**, com a seguinte redação:

[...]

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

[...]

SEÇÃO V

DO REGIME DISCIPLINAR E DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art. 37-A. Constituem infrações disciplinares do instrutor ou monitor, além das proibições previstas no art. 36, o descumprimento das obrigações constantes no Manual do Instrutor e demais normas expedidas pela Direção da ACADEPOL.

Art. 37-B. As infrações cometidas pelo corpo docente serão apuradas mediante Procedimento Administrativo de Apuração Docente (PAAD), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 37-C. O PAAD será instaurado por decisão fundamentada da Direção da ACADEPOL e conduzido por Comissão composta por 03 (três) servidores estáveis.

Art. 37-D. As sanções aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa perante a CORREGEPOL, são:

I - Advertência ética;

II - Suspensão do credenciamento para o curso em vigor;

III - Descredenciamento definitivo do Banco de Formadores da ACADEPOL/PCRO.

Art. 37-E. O PAAD observará, no que couber, o mesmo procedimento previsto na Seção V do Capítulo VI deste Regimento para a apuração das transgressões disciplinares do corpo discente.

Parágrafo único. A decisão final proferida pela Direção da ACADEPOL, após a instrução do Procedimento Administrativo Apuratório Disciplinar - PAAD, é irrecorrível".

Art. 3º. ALTERAR o art. 85 do Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

[...]

"Art. 85. O aluno responde civilmente pelos danos materiais causados, a título de culpa ou dolo, aos bens, instalações e equipamentos utilizados no âmbito das atividades acadêmicas da ACADEPOL/PCRO, onde quer que elas se realizem, devendo repará-los ou restituí-los no prazo fixado pela Direção.

Parágrafo único. A reparação de que trata o caput não exclui a apuração disciplinar da infração, nem a possibilidade de cobrança judicial do valor devido em caso de inadimplemento voluntário."

Art. 4º. ALTERAR o art. 86 do Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 86. O aluno que presenciar ou tiver conhecimento de infração disciplinar prevista neste Regimento deverá comunicá-la ao instrutor de Deontologia, no caso de Curso de Formação, ou ao instrutor do respectivo curso, cabendo a este detalhá-la em relatório circunstanciado, sob pena de o aluno responder solidariamente pela transgressão, em caso de omissão injustificada."

Art.5º. ACRESCER o art. 87-A ao Regimento Interno da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO, com a seguinte redação:

"Art. 87-A. Instaurado o procedimento apuratório, seja Procedimento Disciplinar - PD ou Procedimento Disciplinar Discente - PDD, a Direção da ACADEPOL poderá, mediante decisão fundamentada, determinar o afastamento temporário do aluno do ambiente acadêmico, fixando o prazo, abrangendo atividades de conteúdo teórico, prático ou de estágio supervisionado.

Parágrafo único. A medida de que trata o caput possui natureza cautelar e será adotada quando estritamente necessária para prevenir a coação de testemunhas ou vítimas, bem como para garantir a regularidade da instrução processual e o pleno exercício da ampla defesa."

DA ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 1109/2023 - MANUAL DO INSTRUTOR

Art. 6º. ALTERAR o art. 5º da Portaria nº 1109 de 15 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 238, conforme deliberação e aprovação do Plenário do Conselho Superior da Polícia Civil - CONSUPOL, registrada na Ata da 5ª Reunião Extraordinária, realizada em 20 de agosto de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

[...]

"**Art. 5º.** O descumprimento dos dispositivos desta Portaria configura infração administrativa acadêmica, a ser apurada conforme o rito estabelecido no Regimento Interno da ACADEPOL/PCRO.

§1º. Em caso de falta grave que comprometa a ordem pedagógica ou a disciplina da Academia, a Direção poderá determinar, cautelarmente e fundamentadamente, o afastamento imediato do instrutor das atividades em curso, fixando o prazo, que poderá ser prorrogado".

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Presidente do Conselho Superior de Polícia

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 76199231

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

AVISO

A Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado a Av. Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º Andar - Bairro Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CNPJ, sob nº. 07.172.665/0001-21, torna público que está requerendo as Licença Ambiental Prévia, de Instalação e de Operação para a Penitenciária Estadual Aruana, junto à Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA.

Porto Velho, data certificada pelo sistema.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado da Justiça de Rondônia

Protocolo 76173274

AVISO

A Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, localizado a Av. Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 4º Andar - Bairro Pedrinhas - Porto Velho - RO, inscrito no CNPJ, sob nº. 07.172.665/0001-21, torna público que está requerendo as Licença Ambiental Prévia, de Instalação e de Operação para o Centro de Ressocialização Vale do Guaporé, junto à Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA.

Porto Velho, data certificada pelo sistema.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado da Justiça de Rondônia

Protocolo 76173736

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.022046/2026-40

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1883/2026/SEJUS-CI e Despacho 75686936, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jucilene dos Santos, Fabiano Vieira Rodrigues e Wellinton da Silva Cabral**, 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, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75819732

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.023190/2026-01

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 1993/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Gederson Silva Nery, Mirian Gomes Suadario Fontini e Viviana Camila Mira de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75820995

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.005885/2026-01

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 1986/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Sergio Ferreira de Oliveira e Daniela de Lima Massa**, 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, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75822062

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

PROCESSO: 0033.022026/2026-79

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 1842/2026/SEJUS-CI e Despacho 75785407, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha, Staunston Rocha Mendes e Sidnei Teodoro Sebastiao**, 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, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75823156

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

PROCESSO: 0033.021688/2026-21

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1915/2026/SEJUS-CI e Despacho 75786076, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Lailson dos Santos Silva, Helder Geraldo Souza Santos, Francisco Kleber Maia, Danilo Mota Xavier, Frankicharles Cardoso dos Santos, Elen Alves Netto e Diego Fernando Alves de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75841874

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

PROCESSO: 0033.023777/2026-11

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1987/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a

prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Alexsandro Santos Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75843733

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

PROCESSO: 0033.022170/2026-13

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 1881/2026/SEJUS-CI e Despacho 75683564, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Edilson Ferreira dos Santos, Edina Cristina Farias Titon e Ismael Ferreira de Souza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 25 de agosto de 2026.

Protocolo 75846113

Portaria nº 3534 de 05 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 0033.026174/2024-09, instaurado por meio da Portaria nº 1958 de 05 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 83, em 06/05/2025.

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 79/2026/SEJUS-CPPAD3 (75196677), 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 nº ***.***.183, **Marcela Lima Gil**, Agente em Atividades Administrativas matrícula nº ***.***.474 e Thiago Ramos Faifer, Inspetor Policial Penal, matrícula nº ***.***.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 75197158

Portaria nº 3716 de 18 de agosto 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 Cíveis do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO do Curso de CAPACITAÇÃO EM INTERVENÇÃO TÁTICA PRISIONAL**, que foi realizado **nos dias 11 a 12 de Agosto de 2026**, nas dependências da **Penitenciária Federal de Porto Velho**, localizado no Sítio Boa Esperança, Gleba A, Rodovia 364, KM 759, Porto Velho/RO, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, conforme:

CURSO: CAPACITAÇÃO EM INTERVENÇÃO TÁTICA PRISIONAL - PORTO VELHO/RO - 11/08/2026 A 12/08/2026

ORDEM	NOME	UNIDADE DE LOTAÇÃO	SITUAÇÃO
1	Alcinei Mota dos Santos	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
2	Alexandre Melo de Almeida	FPN	COM APROVEITAMENTO
3	Anderson Souza Vieira	SEJUS	AUSENTE
4	André Eduardo dos Santos da Rosa	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
5	Anselmo Rebouças de Paula	SEJUS	AUSENTE
6	Artur Gomes da Silva	FPN	COM APROVEITAMENTO
7	Breno Nildo Silva Xavier	PPF	COM APROVEITAMENTO
8	Carlos Eduardo Viegas Rego	FPN	COM APROVEITAMENTO
9	Daniel Israel de Souza	FPN	COM APROVEITAMENTO
10	Gilcimar Teixeira de Souza	FPN	COM APROVEITAMENTO
12	Hadaelson Oliveira de Souza	SEJUS	AUSENTE
13	Henry de Souza Leite	FPN	COM APROVEITAMENTO
14	Igor Mateus Soares Penha Alves	FPN	COM APROVEITAMENTO
15	Jefferson Diego da Cruz Lima	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
16	José Edmar Ferreira Viana	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
17	Júlio César Venceslau Neris	FPN	COM APROVEITAMENTO
18	Leonardo Lew Aragão Lima	FPN	COM APROVEITAMENTO
19	Luiz Claudio Pereira Gomes	SEJUS	AUSENTE
20	Luiz Fernando do Nascimento Rocha	FPN	COM APROVEITAMENTO
21	Manoel do Carmo Ferreira de Souza	FPN	COM APROVEITAMENTO
22	Marcelo Tumeloro Scagliuca	FPN	COM APROVEITAMENTO
23	Maria Carolina Ribeiro Azevedo	PPF	COM APROVEITAMENTO
24	Murylio Fernandes Divino Soares	FPN	COM APROVEITAMENTO
25	Paulo Henrique Barros de Aguiar	FPN	COM APROVEITAMENTO
26	Sergio Reis Sales	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
27	Valdemir Alves Sousa	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
28	Wesley Silva de Souza	FPN	COM APROVEITAMENTO
29	Wilton Raimundo Barcelos	FPN	COM APROVEITAMENTO

-Art. 2º - Atuaram como coordenadores os servidores:

- BRENO NILDO XAVIER - **Mat. nº *****354**

- JÚLIO CÉSAR VENCESLAU NÉRIS **Mat. nº *****048**

- Art. 3º - Atuaram como auxiliares de coordenação nesta capacitação os servidores:

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat. nº *****056.**

- LUIZ HENRIQUE BENTES FORTES - **Mat. nº *****575.**

- Art. 4º - Atuaram como docentes no presente curso os servidores:

- GILCIMAR TEIXEIRA DE SOUZA - **Mat. nº *****.**

- LEONARDO LEVY ARAGÃO LIMA - **Mat. nº *****514.**
- MARCELO TUMELORO SCAGLICA - **Mat nº *****.**
- **Art. 5º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se

VANESSA DA SILVA KRAUSE
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIIS - ESEP

Protocolo 75634986

Portaria nº 3904 de 26 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar n.º 224 de 04.01.2000.

CONSIDERANDO as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V do DECRETO nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

V - equipe de planejamento: conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Planejamento da Contratação**, referente a contratação de Curso Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública, Processo n.º 0033.027163/2026-08.

I - **Daniele Paula Sanches** - Mat. XXX.XXX.337;

II - **Tatiane Rodrigues Lopes** - Mat. XXX.XXX.637;

III - **Elisvania Fernandes Rocha** - Mat. XXX.XXX.401;

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

Porto Velho, 26 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 75961563

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 4966 de 25 de agosto de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0049.009329/2026-27.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CLAUDENY RODRIGUES DE MENEZES	*****288	ARTIF. DE ESTRUT. OBRAS. METAL.	72

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 75927920

Portaria nº 4971 de 25 de agosto de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0049.009329/2026-27.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **JULHO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CARLOS ANDRE TRENCH DE SOUZA	*****417	MÉDICO 20H	24
2	DIEGO FERREIRA DE OLIVEIRA	*****643	MÉDICO	12
3	PAULO ROBERTO ARAUJO DA COSTA	*****190	MÉDICO	25,02
4	RODRIGO BASTOS DE BARROS	*****293	MÉDICO	24,38
5	THAINARA REYES BATISTA DE SOUZA	*****529	MÉDICO 20H	36

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 75928560

Portaria nº 232 de 13 de janeiro de 2025

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0050.015960/2024-64.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão**, aos servidores lotados no **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **DEZEMBRO/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALUIZIO ALVES PEREIRA JUNIOR	*****187	MEDICO	48,02
2	AMANDA LUIZA MARCELO DONADON	*****793	MEDICO	59,09
3	AUGUSTO CESAR MENESES SANTOS	*****986	MEDICO	72
4	CLAUDIO JOSE SOARES	*****915	MEDICO	24
5	IALI FARIA RIBEIRO	*****351	MEDICO 20h	6

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 0056447290

Portaria nº 7304 de 07 de novembro de 2024

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

- Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
- Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
- Considerando o Teor do Processo nº 0050.011070/2024-83.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **Dezembro/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANTÔNIO LUIZ DA CONCEIÇÃO FILHO	*****001	AUX. OP. DE SERV. DIV.	12
2	FRANCISCA DAS CHAGAS QUEIROZ DE OLIVEIRA	*****746	AGENTE ADMINISTRATIVO	48
3	HELENA OLIVEIRA DE BRITO	*****719	AUX. OP. DE SERV. DIV.	24
4	IRENE ANASTACIO MACEDO	*****926	AUX. OP. DE SERV. DIV.	12
5	MARIA DA CONCEIÇÃO CARDOZO BRAGA	*****193	AUX. OP. DE SERV. DIV.	47
6	MARIA DE FATIMA GONZALES	*****376	AUX. OP. DE SERV. DIV.	71,36
7	MARIA DO ROSÁRIO ALVES DA SILVA	*****067	AUX. OP. DE SERV. DIV.	84
8	MARIA ELENA PASQUALOTTO	*****851	AUX. OP. DE SERV. DIV.	47,31
9	MARIA JOSE NUNES MOREIRA	*****408	AUX. OP. DE SERV. DIV.	36
10	MARIA MUNIZ CUNHA ALHO DOS REIS	*****467	AUX. OP. DE SERV. DIV.	35,54
11	MARLENE PEREIRA DE SOUZA	*****741	AUX. OP. DE SERV. DIV.	30
12	MIGUEL DA PENHA CAVALCANTE	*****959	AUX. OP. DE SERV. DIV.	48
13	NILA JOSÉ DE LIMA	*****220	AGENTE DE PORTARIA	59,49
14	ORICÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BARROSO	*****269	AUX. OP. DE SERV. DIV.	23,56
15	RAIMUNDA VIEIRA DA SILVA	*****453	AUX. OP. DE SERV. DIV.	60

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-Se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 0054564471

Portaria nº 7296 de 07 de novembro de 2024

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

- Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;
- Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
- Considerando o Teor do Processo nº 0050.010063/2024-64.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **Dezembro/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADELMO CARDOSO MASCARENHAS	*****445	TÉC. EM ASSUNTOS EDUC.	84
2	ALBERTINA FERNANDES	*****834	AUX. OP. SERV. DIV.	45,26
3	CARLOS AUGUSTO ARAÚJO BARROS	*****919	AGENTE ADMINISTRATIVO	95,43
4	MARIA DA CONCEIÇÃO PESSOA DE OLIVEIRA	*****602	AUX. OP. SERV. DIV.	95,43
5	RAIMUNDO RODRIGUES LOBATO	*****519	AG. SERV. DE ENG.	84
6	TEREZINHA PRESTES FERREIRA	*****581	AUX. OP. SERV. DIV.	72,18
7	VALDINA RODRIGUES NASCIMENTO ROSA	*****437	AGENTE ADMINISTRATIVO	47,58

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-Se.

MICHELLE DAHIANE DUTRA
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 0054556743

Portaria nº 7308 de 07 de novembro de 2024

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0050.010059/2024-04.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão**, aos servidores lotados no **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **Dezembro/23**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANGELA DA SILVA FROTA	*****802	AGENTE ATIV. ADM.	12
2	ANGELA MARIA DALMOLINI NUNES	*****074	AGENTE ATIV. ADM.	24
3	ANTONIA VALDEINA DE ARAÚJO	*****249	AGENTE ATIV. ADM.	35,51
4	ARIVALDO TEIXEIRA LIMA	*****349	AUX. DE SERV. GERAIS	36
5	CARLA LETICIA PEREIRA DIAS	*****697	AGENTE ATIV. ADM.	6
6	CESAR ROLIM ARAUJO DA CUNHA	*****695	AGENTE ATIV. ADM.	18
7	EDNELSON LIMA AMARAL	*****818	AGENTE ATIV. ADM.	72,44
8	ERCILIA OLIVEIRA DO NARCIMENTI	*****152	AGENTE ATIV. ADM.	48
9	FRANCINETE AUZIER DE OLIVEIRA	*****018	AGENTE ATIV. ADM.	11,58
10	JUCILEIDE PEREIRA GUEDES	*****554	AUX. DE SERV. GERAIS	48,21
11	MARCEY JOSÉ TEIXEIRA MOREIRA	*****952	AUX. DE SERV. GERAIS	36
12	MARIA ALCINEIDE DE SOUZA MONTEIRO	*****856	AUX. ATIV. ADM.	50,54

13	MARIA ALDIRENE DA SILVA MARINHO	*****692	AGENTE ATIV. ADM.	72
14	MARIA HELENA DELGADO DE FARIAS	*****036	AUX. DE SERV. GERAIS	36
15	MÁRIO CÉLIO GOMES DE SOUZA	*****618	MOTORISTA	72
16	MARIO SERGIO DUARTE PINTO	*****028	AUX. ATIV. ADM.	96
17	NATIELE VALE MIRANDA	*****964	AUX. DE SERV. GERAIS	84
18	NORMA REGIS DOS SANTOS	*****617	AGENTE ATIV. ADM.	48
19	PAULA APARECIDA FERNANDES ALVES	*****836	AGENTE ATIV. ADM.	35,38
20	ROSA HELENA ROCHA SILVA ALVES	*****220	AGENTE ATIV. ADM.	84
21	SHIRLEY VILHENA SANTANA	*****936	AUX. DE SERV. GERAIS	11,36
22	WALFREDO NUNES MENDONÇA	*****389	AGENTE ATIV. ADM.	18,07
23	ZULEIDE APARECIDA CATANHA RIBEIRO	*****873	AGENTE ATIV. ADM.	45,42

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 0054567131

Portaria nº 7300 de 07 de novembro de 2024

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº0050.010062/2024-10.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Horas Extras em Regime de Plantão**, aos servidores lotados no **Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/SESAU**, referente ao mês de **Dezembro/2023**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	APARECIDA SOUSA SILVA	*****933	AGENTE EM ATIV. ADM.	36,58
2	CLECIA DA SILVA ABREU FIGUEIRA	*****907	AUXILIAR EM ATIV. ADM.	96
3	JAQUELINE TAVARES LIMA	*****044	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
4	JOSEMAR CASTRO FERREIRA	*****544	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
5	JOSIAS DO NASCIMENTO TEIXEIRA	*****310	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
6	MARCIA COSTA BARBOSA DE JESUS	*****030	AGENTE EM ATIV. ADM.	48
7	MÁRCIO SADIR RIBEIRO PINHO	*****039	AUXILIAR EM ATIV. ADM.	82,27
8	MARIA APARECIDA DA SILVA	*****140	AUX. DE SERV. EM SAÚDE	48,27
9	MATEUS DUARTE RIBEIRO	*****150	AUX. DE SERV. GERAIS	89,32
10	NÉLIDO ALVES DA SILVA	*****541	AGENTE EM ATIV. ADM.	96
11	PEDRO PAULO DIAS PANTOJA	*****890	ADM. HOSPITALAR	59,54
12	RAMILA RAFAELA BRITO LIMA	*****312	AGENTE EM ATIV. ADM.	39
13	THIAGO BORGES KONZEN	*****203	AGENTE EM ATIV. ADM.	4

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU-RO

Protocolo 0054560764

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.015874/2026-00

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA, INCLUINDO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC, HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE CACOAL - HEURO E HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - HRSFG, DE FORMA EMERGENCIAL POR UM PERÍODO DE 1 (UM) ANO CONFORME A LEI FEDERAL 14.133/2021, OU ATÉ A FINALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO 0036.013189/2025-50.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	GRUPO	VALOR
MEDICAL CENTER METROLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 06.233.460/0001-46	ÚNICO	R\$ 2.912.517,58
VALOR TOTAL		R\$ 2.912.517,58

Conforme Termo de Referência (73651574), Justificativa - Contratação da Emergencialidade (75272238), Parecer nº 592/2026/PGE-SESAU (75328442), Motivação da Homologação (75745116) e Análise 386 (75962297). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R\$ 2.912.517,58 (DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E DOZE MIL QUINHENTOS E DEZESSETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).**

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 75963188

Portaria nº 5042 de 31 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 0053.004774/2024-70

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (75625577);

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 - AUTORIZARo 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 **06.09.2026 a 06.12.2026**, ao servidor(a) **STELLA ANGELA TARALLO ZIMMERLI**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *******006**, lotada na Centro de Medicina Tropical de Rondônia.

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

Portaria nº 5030 de 28 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 0036.001996/2025-20

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (75970063);

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 - AUTORIZARo 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 **01.10.2026 a 31.12.2026**, ao servidor(a) **ARMANDO DE FREITAS NOQUEIRA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****702, lotada na Coordenadoria de Conciliação e Mandatos Judiciais/CCMJ.

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 76049771

Portaria nº 5047 de 31 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 0036.037103/2026-65

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (75840340);

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 - AUTORIZARo 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 **24.08.2026 a 21.11.2026**, ao servidor(a) **EDILENE SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, matrícula nº *****845, lotada na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde.

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 76100314

Portaria nº 5041 de 31 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 0046.000708/2026-81.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **MERCEDES IVANKA LAZARTE PEZO**, Matrícula nº *****187, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, no período de **27.08.2026 a 03.09.2026**, 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 | SESA-RO

Protocolo 76087837

Portaria nº 5050 de 31 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 0050.007743/2026-62.

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **CRISTINA ELEUTERIO DE ASSUNÇÃO LOPES**, Matrícula nº *****143/*****707, ocupante do cargo de Enfermeiro e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período de **27.08.2026 a 03.09.2026**, 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 | SESA-RO

Protocolo 76106856

Portaria nº 5059 de 31 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, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0063.001336/2026-01, e Requerimento (75407920).

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **LIDIANE MARQUES MOURA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula nº *****921/*****265, lotado no Policlínica Oswaldo Cruz, no período de **23.11.2026 a 30.11.2026**, por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 02/05/2025, 02/10/2025, e 06/03/2026 total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e PORTARIA Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESA-RO

Protocolo 76128470

ERRATA

A Comissão de Gestão de Contrato designada por meio da Portaria nº 5951 de 06 de outubro de 2025 id. 0065076421, tendo a finalidade de atuar sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes junto ao processo 0036.009049/2025-87 cujo objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de peças, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra, sem regime de dedicação exclusiva, na forma estabelecida no Termo de Referência e nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no SINAPI**, visando atender à manutenção predial do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, no município de Porto Velho/RO, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, n.º 3766, Bairro Industrial, estando relacionado ao seu Processo de origem 0036.036175/2024-23, considerando Parecer nº 12/2026/SEOSP-NESP id. 75980872 e considerando CONFORMIDADE E VIABILIDADE TÉCNICA - Atualizado id. 75993436 comunica as seguintes erratas deste:

No item "Valor de Execução" na Ordem de Serviço id. 74289206 e ATESTADO id. 74279338

Onde se Lê:

R\$ 1.988.375,04 (um milhão, novecentos e oitenta e oito mil trezentos e setenta e cinco reais e quatro centavos);

Leia-se:

R\$ 2.387.334,53 (dois milhões, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta e três centavos);

A COMISSÃO.

RAIMUNDO NONATO BOTELHO DOS SANTOS

Gestor de Contrato - SESAUCO

TIAGO BARROS LELO

Gestor de Contrato - SESAUCO

Protocolo 76148774

Portaria nº 5053 de 31 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 0036.037395/2026-36 e Requerimento (75886660).

RESOLVE:

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) **ALEXANDRA FIGUEIREDO MOTA LOPES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****020, lotado(a) no Hospital Infantil Cosme e Damião, no período de **21.09.2026, 22.09.2026, 24.09.2026, 25.09.2026, 26.09.2026, e 29.09.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAUCO

Protocolo 76110607

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 430/2026. UASG: 927502;**Nº Processo: **0036.034491/2026-22**

Objeto: Aquisição dos medicamentos CITIDINA 2,5 MG + URIDINA 1,5 MG + HIDROXOCOBALAMINA 1 MG, PREGABALINA 150 MG, ESZOPICLONA 3 MG, QUETIAPINA 100 MG, QUETIAPINA 25 MG, MEMANTINA 10 MG, ATORVASTATINA 20 MG, VITAMINA D3 5 MCG + VITAMINA B1 1,2 MG + VITAMINA B3 - NIACINA 16 MG VITAMINA B5 - ÁCIDO PANTOTÊNICO 5 MG + VITAMINA B6 1,3 MG + VITAMINA H - BIOTINA 30 MCG + VITAMINA B9 - ÁCIDO FÓLICO 240 MCG + VITAMINA B12 2,4 MCG + COLINA 138 MG + ZINCO 7,0 MG + COBRE 900 MCG + SELÊNIO 34 MCG e VORICONAZOL 200 MG, conforme **solicitações médicas** anexadas nos autos, através de **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Data da sessão eletrônica: **Conforme publicação no PNCP**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://portal.nacional.de.compras.publicas-pnkp) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 19.911,60 (dezenove mil novecentos e onze reais e sessenta centavos)

*- assinado eletronicamente -***ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO**

Gerente de Compras - CECOMP/SESAUCO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76191765

Portaria de férias nº 13215 de 02 de setembro de 2026.

O(A) GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria 6806 (0053648559) de 09/10/2024, publicada no DOE n.192, de 11/10/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/08/2026 a 30/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MEIRYLEIA ALVES LOPES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****484, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

PATRICIA VIEIRA MARTINS DE MELO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS- HICD

Protocolo DOC63898

Portaria nº 4852 de 15 de agosto de 2025

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0059.000682/2025-41.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE/SESAU**, referente ao mês de **MAIO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	LUIS FERNANDO IWAKURA	*****943	FARMAC. BIOQ.	96

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 0063324670

Portaria nº 4803 de 13 de agosto de 2025

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;
Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0059.000617/2025-16.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE/SESAU**, referente ao mês de **MAIO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARCIA GUEDES DA SILVA	*****952	AUX. DE SERV. GERAIS	35,31

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 0063251647

Portaria nº 6710 de 19 de novembro de 2025

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0059.000948/2025-56.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL REGIONAL DE EXTREMA - HRE/SESAU**, referente ao mês de **SETEMBRO/2025**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JOSIMAR DA SILVA MONTEIRO	*****257	FARMAC. BIOQ.	14,04

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

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 0066654055

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 131/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 nº 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: NORTE GESTÃO MEDICA ESPECIALIZADA E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 44.576.926/0001-03, estabelecida na Avenida Genmo Deodoro, 1893, Sala 464, EDIF OFFICE CREMAÇÃO - CEP: 66040-140, Belém/PA, neste ato representado pelo **Sr. JOSUÉ ROSA DA CUNHA**, inscrito no CPF sob o nº XXX.236.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 0036.034861/2026-21, e à Justificativa (75975884), aos termos do Parecer 674 (76051298) e Despacho SESAU-GECONT (76077289), 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\$ 307.801,78 (**Trezentos e sete mil, oitocentos e um reais e setenta e oito centavos**), cujo objeto a prestação de Serviços Médicos especializados na área de Ortopedia e Traumatologia, de Média e Alta Complexidade, de forma contínua, com fornecimento de equipamentos, com a finalidade de atender demanda em ortopedia de usuários da saúde pública do Hospitalar Regional de Cacoal, que atende toda a população da MACRO II de Saúde de Rondônia, para atendimento pelo período de 01 (um) ano, ou até a conclusão do processo licitatório SEI nº (0036.060770/2024-80), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (75973726) e Declaração de Adequação Financeira (75934314), correspondente ao **período de JULHO de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (76051298).

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)

JOSUÉ ROSA DA CUNHA

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 76141801

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 122/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 nº 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: NEXOMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF nº. 17.085.673/0001- 94, com sede na Rua Major Lage, nº 400, Bairro Ouro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.310-200, neste ato representado pelo **Sr. RICARDO ALMEIDA GOMES**, inscrito no CPF/MF nº ***.***.976-**,.

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 0036.045249/2025-01, e à Justificativa (0065218483), aos termos do Parecer nº 148/2026/PGE-SESAU (69554067) e Despacho SESAU-CIOPE (75921603), 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\$ 277.729,44 (duzentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos), proveniente do objeto referente ao recebimento da Nota Fiscal nº 38.580 recebida em 03/06/2025, em momento posterior a vigência do Termo de Contrato 236 (0046480269), cuja validade fora até o dia 07/03/2025, doze

meses após a assinatura do mesmo, visando atender as necessidades Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) da seguinte unidade de saúde: Hospital de Base Ary Pinheiro - (HB-SESAU), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado na Informação nº 3323/2026/SESAU-NPCO (**74687560**), Declaração Financeira (**74769781**) e Declaração de Adequação Financeira (**74864731**), correspondente ao **período de maio de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (**69554067**).

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 DA 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)

RICARDO ALMEIDA GOMES

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 75938128

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 13191 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO DE MIRANDA SILVA**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****735, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **14/01/2026 a 12/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **30/01/2026 a 12/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/09/2026 a 21/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63884

Portaria nº 321 de 01 de setembro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas na **Informação nº 189 (ID SEI nº 76180903)**, constante do **Processo SEI nº 0049.007330/2026-17**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de **1º de setembro de 2026**, para atuar como **Chefe do Núcleo de Órtese e Prótese - HB (NORTP)**, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora abaixo relacionada:

Servidor	Matrícula	Cargo
SIMONE CRISTINA SOUZA DOS SANTOS	*****841	Técnico em Enfermagem

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias anteriormente publicadas que tratam da designação de outros servidores para a chefia mencionada no art. 1º.

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 76180921

Portaria nº 322 de 01 de setembro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas na **Informação nº 189 (ID SEI nº 76180903)**, constante do **Processo SEI nº 0049.007330/2026-17**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de **1º de setembro de 2026**, para atuar como **Chefe Substituta do Núcleo de Órtese e Prótese - HB (NORTP)**, sem prejuízo de suas atribuições, a servidora abaixo relacionada:

Servidor	Matrícula	Cargo
VERONICA GOMES MOURA DE BRITO	*****196	Técnico em Enfermagem

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias anteriormente publicadas que tratam da designação de outros servidores para a chefia mencionada no art. 1º.

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 76180951

Portaria de férias nº 13210 de 02 de setembro 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 31/08/2026 a 19/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BIANCA MONTEIRO RIBEIRO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****584, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(31/08/2026 a 19/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63893

Portaria de férias nº 13211 de 02 de setembro 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 29/08/2026 a 07/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **REGINA MARIA CARVALHO PONTES, MÉDICO**, matrícula *****504, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(29/08/2026 a 07/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63894

Portaria de férias nº 13212 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 10/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIZENILDO DA SILVA FIGUEIREDO, MÉDICO**, matrícula *****689, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63895

Portaria de férias nº 13213 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NEIL JENSER GALDINO FRANÇA, ENFERMEIRO**, matrícula *****543, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63896

Portaria de férias nº 13214 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NEIL JENSER GALDINO FRANÇA, ENFERMEIRO**, matrícula *****543, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/09/2026 a 30/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/09/2026 a 30/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/11/2026 a 01/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63897

Portaria de férias nº 13219 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EVANDRO COLARES, AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****449, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63901

Portaria de férias nº 13228 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **INDYARA CASSYA LUYSA DO AMARAL VIANA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO**, matrícula *****096, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63918

Portaria de férias nº 13229 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 24/08/2026 a 02/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS, MÉDICO**, matrícula *****792, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63933

Portaria de férias nº 13230 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MONIQUE ANDRADE MOREIRA, MÉDICO**, matrícula *****709, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63934

Portaria de férias nº 13231 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **MARIA ALCINETE DE BRITO MENEZES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****370, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63936

Portaria de férias nº 13233 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 15/09/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **MARIA ALCINETE DE BRITO MENEZES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****370, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63939

Portaria de férias nº 13234 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KELVIN MORENO DE OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****616, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63941

Portaria de férias nº 13238 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO XAVIER SILVA, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****720, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/09/2026 a 30/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/09/2026 a 30/09/2026**, 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 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63946

Portaria de férias nº 13239 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO BATISTA DA SILVA LIMA**, SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *, matrícula *****837, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/09/2026 a 20/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63947

Portaria de férias nº 13240 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRENDA MENEZES TACANA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****281, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **29/06/2026 a 18/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **29/06/2026 a 18/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/11/2026 a 19/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC63948

Portaria nº 324 de 02 de setembro de 2026

DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. "ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na

Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes no Processo SEI n.º 0049.010227/2026-54,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de 1º de agosto de 2026, o servidor Fagno Ventura de Oliveira, matrícula n.º *****227, para responder interinamente pelo Núcleo do Patrimônio - **HBAP**, durante as ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 2º O servidor designado deverá assegurar a continuidade dos serviços, observadas as atribuições inerentes à função e as normas administrativas vigentes.

Art. 3º Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores para a interinidade acima especificada

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 76215926

Portaria nº 323 de 02 de setembro de 2026

DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. "ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes no Processo SEI n.º 0049.007781/2026-54,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a contar de 1º de setembro de 2026, a Portaria nº 272 de 07 de agosto de 2026 que designou a servidora **Georgiane Vasconcelos Sousa**, matrícula nº *****114, para responder interinamente pela **Gerência de Faturamento do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP**, em razão do retorno da titular às atividades.

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF nº 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 76214141

RETIFICAÇÃO

I RETIFICAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO HOSPITAL DE BASE ARY PINHEIRO E CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA SESAU-SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE -2027

ONDE SE LÊ:

3. CRONOGRAMA DA PROGRAMAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 2027

Cronograma - Exame COREME/HBAP 2027

Data	Evento
25/08/2026	Divulgação do Edital de Abertura
04/09/2026	Publicação do anexo das vagas
09/09 a 19/10/2026	Período de inscrições
10/09 e 11/09/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
18/09/2026	Resultado preliminar das solicitações de isenção

21/09 a 22/09/2026	Período para recurso referente à isenção
29/09/2026	Resultado definitivo das solicitações de isenção
27/10/2026	Último dia para entrega do laudo médico para atendimento especial
27/10/2026	Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
27/10/2026	Último dia para cadastramento do currículo eletrônico
04/11 a 06/11/2026	Período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições
08/11/2026	Fundatec: Divulgação da lista definitiva de inscritos
08/11/2026	Divulgação da densidade de inscritos por instituição e especialidade
08/11/2026	AMRIGS: Edital de divulgação de data, locais e horários da prova
22/11/2026	Aplicação das provas teórico-objetivas (às 9h, horário de Brasília)
18/12/2026	Relatório de classificação por Instituição (AMRIGS e FUNDATEC)
21/12/2026	Publicação da classificação da Primeira Etapa e convocação dos candidatos habilitados para a Segunda Etapa, publicação: Diário Oficial do Estado de Rondônia https://diof.ro.gov.br/ e SESAU https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/
12 e 13/01/2027	Segunda Etapa – Análise Curricular- Presencial
14/01/2027	Resultado preliminar da classificação final
14 e 15/01/2027	Prazo para recurso quanto ao resultado preliminar da Segunda Etapa, exclusivamente em caso de erro material, nos termos do Edital.
18/01/2027	Publicação da classificação e convocação dos candidatos habilitados para matrícula, publicação: Diário Oficial do Estado de Rondônia https://diof.ro.gov.br/ e SESAU https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/
19 a 22/01/2027	Matrícula dos candidatos aprovados e convocados das 7h30 às 13h na COREME/HBAP

4. INSCRIÇÕES

4.1.Período: 09/09 a 19/10/202

14. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA COM PRÉ-REQUISITO

14.1. A Prova Teórico-Objetiva será composta por 30 (trinta) questões objetivas, abrangendo os conteúdos referentes ao(s) pré-requisito(s) exigido(s) para ingresso no respectivo Programa de Residência Médica, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas – Residência Médica com Pré-Requisito.

14.2. A nota da Primeira Fase – Prova Teórico-Objetiva (TO) será obtida pela conversão da pontuação da prova para uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a fórmula:

$$TO = (\text{Número de acertos} \div 30) \times 100$$

14.2.1. Serão considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, observadas as demais disposições deste Edital.

14.3. A Nota Final (NF) será composta pela nota da Primeira Fase – Prova Teórico-Objetiva (TO), com peso de 90% (noventa por cento), e pela nota da Segunda Fase – Análise Curricular (SF), com peso de 10% (dez por cento).

A pontuação obtida na Segunda Fase – Análise Curricular, cuja pontuação máxima é de 10,0 (dez) pontos, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital, será convertida para a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, mediante a seguinte fórmula:

$$SF = (\text{Pontuação obtida na Análise Curricular} \div 10) \times 100$$

A Nota Final será calculada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = (TO \times 0,90) + (SF \times 0,10)$$

Onde:

- TO = nota da Primeira Fase – Prova Teórico-Objetiva, variando de 0 a 100 pontos;

- SF = nota da Segunda Fase – Análise Curricular, convertida para a escala de 0 a 100 pontos.

14.3.1. A Nota Final será expressa com até 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS - RESIDÊNCIAS COM PRÉ-REQUISITO

Especialidade	Componentes da Prova	Nº de Questões	Nº Pontos do Total
Cirurgia Plástica	Cirurgia Geral	30	100,00
Urologia	Cirurgia Geral	30	100,00
Neonatologia	Pediatria	30	100,00

LEIA-SE:

3. CRONOGRAMA DA PROGRAMAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 2027

Cronograma – Exame COREME/HBAP 2027

Data	Evento
25/08/2026	Divulgação do Edital de Abertura
04/09/2026	Publicação do anexo das vagas
09/09 a 19/10/2026	Período de inscrições
10/09 a 11/09/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
24/09/2026	Resultado preliminar das solicitações de isenção
25/09 a 29/09/2026	Período para recurso referente à isenção
07/10/2026	Resultado definitivo das solicitações de isenção
27/10/2026	Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova
27/10/2026	Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
27/10/2026	Último dia para cadastramento do currículo eletrônico
03/11/2026	Fundatec: Divulgação da listagem de inscritos com programas escolhidos - Lista Preliminar.
04/11 a 06/11/2026	Período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições
13/11/2026	Fundatec: Divulgação da listagem de inscritos com programas escolhidos-Lista definitiva
13/11/2026	Divulgação da densidade de inscritos por instituição e especialidade
13/11/2026	AMRIGS: Divulga Edital com data, locais e horários em jornal de grande circulação
22/11/2026	Aplicação das provas teórico-objetivas (às 9h, horário de Brasília)
23/11/2026	Fundatec: Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas - Acesso Direto e Autoavaliação
24/11/2026	Fundatec:Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas-Pré- requisito
25/11 a 27/11/2026	Período para interposição de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas - Acesso Direto, Autoavaliação e Pré-requisito
07/12/2026	Fundatec: Divulgação do Gabarito Definitivo e respostas dos recursos no site
17/12/2026	Fundatec: Divulgação de Notas Definitivas
18/12/2026	Relatório de classificação por Instituição (AMRIGS e FUNDATEC)
21/12/2026	Publicação da classificação da Primeira Etapa e convocação dos candidatos habilitados para a Segunda Etapa, publicação: Diário Oficial do Estado de Rondônia https://diof.ro.gov.br/ e SESAU https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/

12 e 13/01/2027	Segunda Etapa – Análise Curricular- Presencial
14/01/2027	Resultado preliminar da classificação final
14 e 15/01/2027	Prazo para recurso quanto ao resultado preliminar da Segunda Etapa, exclusivamente em caso de erro material, nos termos do Edital.
18/01/2027	Publicação da classificação e convocação dos candidatos habilitados para matrícula, publicação: Diário Oficial do Estado de Rondônia https://diof.ro.gov.br/ e sesau https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/
19 a 22/01/2027	Matrícula dos candidatos aprovados e convocados das 7h30 às 13h na COREME/HBAP

4. INSCRIÇÕES

4.1. Período: 09/09 a 19/10/2026

14. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA COM PRÉ-REQUISITO

14.1. A Prova Teórico-Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões objetivas, abrangendo os conteúdos referentes ao(s) pré-requisito(s) exigido(s) para ingresso no respectivo Programa de Residência Médica, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas – Residência Médica com Pré-Requisito.

14.2. A nota da Primeira Fase – Prova Teórico-Objetiva (TO) será obtida pela conversão da pontuação da prova para uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a fórmula:

$$TO = (\text{Número de acertos} \div 25) \times 100$$

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS - RESIDÊNCIAS COM PRÉ-REQUISITO

Especialidade	Componentes da Prova	Nº de Questões	Nº Pontos do Total
Cirurgia Plástica	Cirurgia Geral	25	100,00
Urologia	Cirurgia Geral	25	100,00
Neonatologia	Pediatria	25	100,00

Porto Velho (RO), 02 de setembro de 2026.

Comissão do Processo Seletivo:

Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho -Presidente

Thais de Carvalho Campos - Membro

Reginaldo Fernandes Lourenço- Membro

Diego Escobar - Membro

- assinado e datado eletronicamente -

Dra Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho

Coordenadora da Comissão de Residência Médica

COREME/HBAP

Protocolo 76223867

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 13226 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/08/2026 a 20/08/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **EUNICE FERNANDES DE OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****763, pertencente ao

quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2026 a 20/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC63915

Portaria de férias nº 13227 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 04/08/2026 a 23/08/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **GLADSON DENNY SIQUEIRA, MÉDICO**, matrícula *****351, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/08/2026 a 23/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC63917

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria nº 23 de 31 de agosto de 2026

Designar servidor para atuar como Chefe da Gerencia de Administração - GAD da Policlínica Oswaldo Cruz.

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto **Decreto 106083 /2025 (0061256643)** de 13 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora **JOSIANE BRITO DA CUNHA**, matrícula: *****382 ocupante do cargo de Chefe de Setor V, pertencente ao Quadro Comissionado de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para responder sem ônus e sem prejuízo de suas atividades pela Chefia da Gerencia de Administração - GAD da Policlínica Oswaldo Cruz, **a contar do dia 27 de agosto de 2026**, em substituição do servidor ARTHUR MAGNO MATOS DA SILVA.

Art.2º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 62 de 14 de maio de 2025 (0063303956), Portaria nº 63 de 14 de agosto de 2025 (0063303971) e Portaria nº 4 de 03 de fevereiro de 2026 (68820146).

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

Diretora Geral
POC/DG/SESAU

Protocolo 76112566

Portaria nº 19 de 08 de julho de 2026

Designa servidor para responder, em caráter temporário, pelo Núcleo de Transportes - NTRANS da Policlínica Oswaldo Cruz durante o afastamento do titular e dá outras providências.

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto **Decreto 106083 /2025 (0061256643)** de 13 de junho de 2025.

- RESOLVE:**
- Art.1º - Designar o servidor **CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA**, matrícula: *****784 ocupante do cargo de Motorista, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para responder sem ônus e sem prejuízo de suas atividades pela Chefia do Núcleo de Transportes - NTRANS da Policlínica Oswaldo Cruz, durante as ausências e impedimentos legais da titular.
- Art. 2º - A substituição vigorará no **período de 16/06/2026 a 25/06/2026**, ou enquanto durar o afastamento legal da titular, mediante registro formal pela chefia imediata.
- Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 4º - Revogar os efeito da Portaria nº 17 (73361606) de 16 de junho de 2026.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA DAMÁZIO
Diretora Geral
POC/DG/SESAU

Protocolo 74219786

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 572 de 02 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, ANILTO FUNEZ JUNIOR no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado no DOE nº 9 de 14 de janeiro de 2026;

- R E S O L V E :**
- Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria que designou o servidor **THIAGO DO CARMO BRASIL**, Técnico em Laboratório, matrícula *** ** 402, para responder pelo Núcleo de Gestão de Equipamentos da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, sem prejuízo de suas atribuições.
- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de **11 de maio de 2026**.

ANILTO FUNEZ JUNIOR
Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON

Protocolo 76210866

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 281 de 02 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações bem como o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE Edição 61, de 31 de março de 2023

Considerando o processo 0002.001789/2026-43, Parecer 659 (76090388), e a Autorização 76203175;
RESOLVE:

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº. 68 de 9.12.2002, o **Adicional por Serviços Extraordinários** a servidora, abaixo-relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde/AGEVISA-RO, referente ao mês de **JUNHO/2026**.

NOME	MATRICULA	HORAS
ANANETH DA SILVA ALVES	*****662	78:00
ROSIANNE FERNADES ROSA	*****720	71:39
SILVIA MARIA FERREIRA CARVALHO	*****099	95:58

DRA. VANESSA EZAKI
Direção Geral AGEVISA/RO
Respondendo Portaria nº 261 de 25 de agosto de 2026. ID:75925903

Protocolo 76221430

Portaria nº 279 de 02 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. **INCLUIR**, a contar de **01/09/2026 a 30/09/2026**, nos termos da Portaria nº 278 de 01 de setembro de 2026, publicada no DOE n.169, de 01/09/2026, que concedeu aos servidores lotados na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia/AGEVISA, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, conforme planilha a seguir:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	SETOR
*****465	LUZANIRA DA COSTA MORAES	ENFERMEIRO/COORD. DE VIGILÂNCIA DE CÂNCER	NDANT/GTVEP

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01.09.2026.
DRA. VANESSA EZAKI
Direção Geral AGEVISA/RO
Respondendo Portaria nº 261 de 25 de agosto de 2026. ID:75925903

Protocolo 76218168

Portaria nº 280 de 02 de setembro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. **INCLUIR**, a contar de **08/09/2026 a 30/09/2026**, nos termos da Portaria nº 278 de 01 de setembro de 2026, publicada no DOE n.169, de 01/09/2026, que concedeu aos servidores lotados na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia/AGEVISA, O Regime de Escritório Remoto - Home Office, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, conforme planilha a seguir:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	SETOR
*****782	GILMARINA SILVA ARAUJO	AUXILIAR DE SAÚDE/AGEVISA - Chefe de Núcleo de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Hepatites Virais e Não Transmissíveis - CDS-01	NISTHV/GTVEP
*****209	GILMARINA SILVA ARAUJO	CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO	NISTHV/GTVEP
*****166	ELLEN BASTOS OLIVEIRA SOARES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NISTHV/GTVEP
*****670	FRANCILENE ALVES DE MIRANDA	ENFERMEIRO	NISTHV/GTVEP

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.
DRA. VANESSA EZAKI
Direção Geral AGEVISA/RO
Respondendo Portaria nº 261 de 25 de agosto de 2026. ID:75925903

Protocolo 76218451

FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN

Portaria nº 31 de 01 de setembro de 2026

Designa servidora para exercer as atividades de Controle Interno vinculadas ao Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes - FESPREN, no âmbito do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS - CONEPOD, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 435 de 29 de setembro de 1992, bem como pelo Decreto nº 16.714, de 27 de abril de 2012, que aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, que regulamenta o Sistema Estadual de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, gestão de riscos, integridade, conformidade e acompanhamento administrativo no âmbito do CONEPOD e do Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes - FESPREN;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora RENATA VITÓRIA SOARES ANDRADE, matrícula *****928 para exercer as atividades de Controle Interno vinculadas ao Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes - FESPREN, no âmbito do Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD.

Art. 2º Compete à servidora designada:

I - Assessorar a Presidência e os setores administrativos nos assuntos relacionados ao controle interno, conformidade, integridade e gestão de riscos;

II - Acompanhar e monitorar os procedimentos administrativos, financeiros, orçamentários e patrimoniais do CONEPOD e do FESPREN;

III - Orientar quanto à observância da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência dos atos administrativos;

IV - Acompanhar o cumprimento de recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo;

V - Elaborar relatórios, pareceres e manifestações técnicas relacionadas às atividades de controle interno;

VI - Monitorar processos administrativos, prestações de contas, diárias, passagens, contratos e demais atos administrativos;

VII - Propor medidas preventivas voltadas ao aprimoramento dos controles internos e mitigação de riscos administrativos; e

VIII - Exercer outras atividades correlatas determinadas pela Presidência do CONEPOD.

Art. 3º A atuação da servidora designada deverá observar as normas estabelecidas no Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, bem como demais legislações aplicáveis ao Sistema Estadual de Controle Interno.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 13, de 21 de maio de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

David Inácio dos Santos Filho

Presidente - CONEPOD/RO

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD

✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / 📍 Porto Velho - Rondônia

Protocolo 76181388

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria de férias nº 13209 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 212 de 25 de novembro de 2025 de 25/11/2025,publicada no DOE n.222, de 25/11/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOELMA ROSARIA DA SILVA CARVALHO**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE , matrícula *****001, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 03/10/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

MARCELIA RODRIGUES PORTUGAL

Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo DOC63890

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 75019265), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75020965) e o Resultado da Análise (ID 75022055), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 19.677.787/0001-59	ÁGUA SANITÁRIA, CERA INCOLOR LÍQUIDA: GALÃO PLÁSTICO, CONTENDO NO MÍNIMO 5 (CINCO) LITROS, DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO,DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO,LIMPA ALUMÍNIO, CERA LIQUIDA INCOLOR 01 LITRO,LIMPA PISO PRONTO USO 5 LITROS,ESSÊNCIA DE LIMPEZA PRODUTO CONCENTRADO	5.015,10
2	RAMON FERREIRA LTDA CNPJ: 07.281.342/0001-76	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, SABÃO EM PÓ: CONCENTRADO, PAPEL HIGIÊNICO,ESPONJA PARA LIMPEZA, SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS, SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 LITROS, SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 30 LITROS, LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO M,LUVA M: BORRACHA, EM LÁTEX, TOUCA DESCARTÁVEL, PAPEL TOALHA INTERFOLHADO,BALDE PLÁSTICO,FLANELA PANO DE LIMPEZA PROFUNDA 30X40, PANO DE CHÃO,PANOS DE LIMPEZA FLANELA MICROFIBRA, BORRIFADOR PULVERIZADOR, ESPANADOR DE PÓ, ESCOVA SANITÁRIA	2.688,20
3	SM DE AMORIM - ME CNPJ: 59.035.175/0001-87	ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO, ÁLCOOL 92, 8º, VASSOURA COM CERDA DE NYLON, PEDRA SANITÁRIA 25, NAFTALINA BOLAS 50G,	735,36
Valor Total			8.438,66

Espigão D'Oeste/RO, 01 de Setembro de 2026.

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76160177

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede
CONTRATADA: TAIANE SANTANA DOS SANTOS
CNPJ DA CONTRATADA: 60.086.949/0001-39.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de adequação e reforma da sala anteriormente utilizada para funcionamento da Rádio Escola, visando sua transformação em banheiro destinado ao atendimento dos alunos da Sala de Recursos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, serviços de alvenaria, revestimentos, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, instalação de louças e metais sanitários, adequações necessárias à acessibilidade, bem como abertura, execução e instalação de fossa séptica e demais serviços necessários para entrega do ambiente em condições adequadas de utilização.
VALOR: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026.
ASSINAM: Weslei Goldoni Cordeiro (Presidente do Conselho Escolar) e Taiane Santana dos Santos (Contratada).

Protocolo 75569198

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: **MAURO LAURINDO ALVES**, CPF nº *****234, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
1	Polpa de cupuaçu	Kg	05	R\$ 21,96	R\$ 109,80
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 109,80

Comissão de compras e licitação
EDNA MELOJESUS CORREA
Presidente
LEIDIANE SCHEUERMANN
Secretária
EMARIZETE ALVES DE SOUZA
Membro
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.
Protocolo 75615373

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: **DIEGO PECKSON SOARES SILVA**, CPF nº *****220, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma

adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	logurte de frutas	Litro	15	15,99	239,85
02	Leite de vaca pasteurizado	Litro	30	6,16	184,80
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					424,65

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de Setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação

EDNA MELOJESUS CORREA

Presidente

LEIDIANE SCHEUERMANN

Secretária

EMARIZETE ALVES DE SOUZA

Membro

ADALTO ABEL CRIST

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615384

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: ADÃO DE JESUS PENA, CPF nº *****53, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Banana maçã	Kg	50	R\$ 5,91	R\$ 295,50
02	Mandioca com casca	Kg	09	R\$ 7,34	R\$ 66,06
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 361,56

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação

EDNA MELO DE JESUS CORREA

Presidente

LEIDIANE SCHEUERMANN

Secretária

EMARIZETE ALVES DE SOUZA

Membro

ADALTO ABEL CRIST

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615400

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: IVANEIDE GOMES DE ATHAIDES, CPF nº *****49, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de

preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Pão caseiro	Kg	21	R\$ 19,44	R\$ 408,24
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 408,24

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação
EDNA MELLO JESUS CORREA
Presidente
LEIDIANE SCHEUERMANN
Secretária
EMARIZETE ALVES DE SOUZA
Membro
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615434

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: **COOPAFRO- COOPERATIVA AGRICULTURA FAMILIAR DE CORUMBIARA**, CNPJ nº 08.***.***/*-22, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	ABACAXI	Kg	20	R\$ 11,23	R\$ 224,60
02	BANANA DA TERRA	Kg	10	R\$ 7,93	R\$ 79,30
03	BATATA DOCE	Kg	06	R\$ 5,37	R\$ 32,22
04	CEBOLINHA VERDE	Kg	02	R\$ 17,15	R\$ 34,30
05	PIMENTA DE CHEIRO	Kg	02	R\$ 10,07	R\$ 20,14
06	MELÂNCIA	Kg	42	R\$ 3,72	R\$ 156,24
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 546,80

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação
EDNA MELLO JESUS CORREA
Presidente
LEIDIANE SCHEUERMANN
Secretária
EMARIZETE ALVES DE SOUZA
Membro
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615445

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 02/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: Elio Alves de Oliveira CPF ***.***.***-53, conforme

especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Farinha de mandioca.	Kg	05	R\$ 13,39	R\$ 66,95
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 66,95

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação

EDNA MELLOJESUS CORREA

Presidente

LEIDIANE SCHEUERMANN

Secretária

EMARIZETE ALVES DE SOUZA

Membro

ADALTO ABEL CRIST

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615459

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 02/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: **COOPPECA-COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ nº 06.***.***/*-50**, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Peixe: Filé de Tambaqui	Kg	10	R\$ 51,64	R\$ 516,40
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 516,40

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação

EDNA MELLOJESUS CORREA

Presidente

LEIDIANE SCHEUERMANN

Secretária

EMARIZETE ALVES DE SOUZA

Membro

ADALTO ABEL CRIST

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615471

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: JAICIANE PENA DE JESUS, CPF nº *****-76, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Coentro	Kg	03	R\$ 17,15	R\$ 51,45
02	Couve Manteiga	Kg	06	R\$ 15,15	R\$ 90,90
03	Tomate	Kg	13	R\$ 7,79	R\$ 101,27
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 243,62

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação
EDNA MELO DE JESUS CORREA
Presidente
LEIDIANE SCHEUERMANN
Secretária
EMARIZETE ALVES DE SOUZA
Membro
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76173067

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologamos o procedimento licitatório da modalidade Dispensa de Licitação, Chamada Pública n.º 002/2026/PNAE referente as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Parcelas do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE/2026, **adjudicando** os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor: ELIAS MANOEL SANTANA, CPF nº *****04, conforme especificação no quadro abaixo relacionado, em razão do proponente ter apresentado uma adequada e de menor preço no ato da licitação. O fornecimento obedecerá às condições formuladas na planilha de pesquisa de preços e seus anexos do respectivo processo licitatório em conformidade com o julgamento realizado pela Comissão de Compras e Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORUNIT.(R\$)	VALORTOTAL(R\$)
01	Abóbora comum	Kg	05	R\$ 4,29	R\$ 21,45
02	Alface crespa	Kg	15	R\$ 9,69	R\$ 145,35
03	Goiaba	Kg	06	R\$ 15,96	R\$ 95,76
04	Laranja	Kg	20	R\$ 6,99	R\$ 139,80
05	Limão Taiti	Kg	04	R\$ 4,24	R\$ 16,96
06	Mamão Papaia	Kg	08	R\$ 11,29	R\$ 90,32
07	Tangerina	Kg	06	R\$ 9,92	R\$ 59,52
08	Vagem	Kg	05	R\$ 13,89	R\$ 69,45
TOTAL ADJUDICADO (R\$)					R\$ 638,61

Distrito de Rondolândia - Corumbiara-RO, 01 de setembro de 2026.

Comissão de compras e licitação
EDNA MELO DE JESUS CORREA
Presidente
LEIDIANE SCHEUERMANN
Secretária
EMARIZETE ALVES DE SOUZA
Membro
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75615417

AVISO
CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.024658/2026-36
AVISO 01/2026

Objeto: Aquisições de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PEALE/TER-VALOR: R\$ 1.530,00

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 01/09/2026 a 04/09/2026

O **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA**, C.N.P.J nº 01.606.921/0001-65 localizado na Avenida Antônio Psuriadakis, 2171 Setor 01 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisições de Produtos Oriundo do PEALE**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 01/09/2026 a 04/09/2026, pelo endereço eletrônico ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Psuriadakis Setor 01 Cidade 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 Oriundo do Peale**, 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 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 CEEJA JOSÉ ALVES DE ALMEIDA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejajosealvescompras@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.

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

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

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

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

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

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

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do 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 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 ceejajosealvescompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 01/09/2026 a 04/09/2026, 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.

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 CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a 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 JOSÉ ALVES DE ALMEIDA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a

finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID(76143965).

Costa Marques/RO, 01 de setembro de 2026.

Selma Moreira Pereira

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA

Protocolo 76130825

Portaria nº 10055 de 20 de novembro de 2023

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023 e Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 192 de 10 de outubro de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.005305/2023-94**,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) **WILMO APARECIDO MENDES DE OLIVEIRA**, matrícula XXXXXX**222**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - Ch 40**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **7º** quinquênio de 08/05/2014 a 08/05/2019.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

Diretor Técnico

Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0043693309

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta

CONTRATADA: Mercado e Açougue União LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 1.438,18 (mil e quatrocentos e trinta e oito reais e dezoito centavos).

VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 75399306

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, 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 09/2026 (ID 75836498), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76024564) e o Resultado da Análise (ID 76024660), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
-------	------------------------	------	-------------

1	Maria Luiza da Silva CNPJ.: 04.214.231/0001-59	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR AGUA AP 10	R\$360,00
2	Maria Luiza da Silva CNPJ.: 04.214.231/0001-59	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORCO2 6 KG	R\$980,00
3	Maria Luiza da Silva CNPJ.: 04.214.231/0001-59	SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR EM PÓ BC 8 KG	R\$770,00
Valor Total			R\$ 2.110,00

Ariquemes,RO, data e hora do sistema

Patricia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar
Diretora Unidade Escolar

Protocolo 76024771

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 010/2026 (ID 76028188), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76029674) e o Resultado da Análise (ID 76029700), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	Foco Contabilidade CNPJ.: 15.675.845/0001-54	Serviços Técnicos Profissionais Contábil, relacionado regularização fiscal da Unidade Executora, Período de Janeiro a junho de 2025.	R\$ 1.330,00
2	Foco Contabilidade CNPJ.: 15.675.845/0001-54	Serviços Técnicos Profissionais Contábil, relacionado regularização fiscal da Unidade Executora, período de julho a dezembro de 2025.	R\$ 1.330,00
Valor Total			R\$2.660,00

Ariquemes,RO, data e hora do sistema.

Patricia Pires Cherque
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76029719

Portaria nº 7051 de 01 de setembro de 2026

O presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar Castro Alves**, CNPJ nº 15.892.367/0001-34 , 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 promoção da correta e regular execução dos recursos financeiro do **PNAE** Programa Nacional de Alimentação Escolar, **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola** PDDE Educação Básica, PDDE Desempenho **PDDE Qualidade** PDDE Novo Ensino Médio, PDDE Inovação Educação Conectada, PDDE Educação e Família, **PDDE Estrutura** Acessibilidade e **Cantina Escolar**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Silvia Maraschin Alles	Professora Classe C	*****386
Secretário	Rosana Pires	Professora Classe C	*****100
Membro	Dheyson Costa de Oliveira,	T. Ed. N.2	*****131

Suplente (presidente)	Edelson Gomes da Silva Martins	T. Ed. N.1	*****690
Suplente (secretário)	Celso Alves da Silva	T. Ed. N.2	*****400

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Neusa Aparecida Moraes de Oliveira	Professora Classe C	*****630
Membro	Dilma Gonçalves Luz Nogueira	T.ED. N1	*****238
Membro	Luzia Messias Kruger	T.ED. N1	*****126
Suplente	Gilmara Gomes Machado de Lacerda	Professora Classe C	*****860
Suplente	Flávio Rodrigo Langa da Silva	T.ED. N2	*****692

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 1865 de 25 de fevereiro de 2026, publicada no dia 27/02/2026.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula *****416

Cerejeiras, Data e hora do sistema.
Protocolo 76180792

Portaria nº 7053 de 01 de setembro de 2026
O presidente da Unidade Executora, **Conselho Escola Castro Alves, CNPJ nº 15.892.367/0001-34**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;
Considerando a competência para designar um servidor para fiscalização de contratos, conforme estabelece 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, Lei 5.738 de 22 de janeiro de 2024, Decreto nº 28.999 de 22 de março de 2024, Resolução nº 2, de 10 de março de 2023, Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, Lei nº 11.947 de 16 junho de 20009,e lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
Considerando que o Fiscal de Contrato é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa **PNAE** Programa Nacional de Alimentação Escolar, **PEALE** Programa Estadual de Alimentação Escolar, PROAFI ESCOLA REGULAR;

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado para a função de Fiscal de Contrato:
ELIAS MONTEIRO DA SILVA
Função: Professor Classe C
Matricula: ***816**

Art. 2º - Designar o servidor abaixo relacionado para suplente de Fiscal de Contrato:
Suplente
GILSIMAR DOS SANTOS GOMES DE ANDRADE
Função: T.A.E N1
Matrícula: ***591**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 237 de 06 de janeiro de 2026, publicada dia 06/02/2026.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula *****416

Cerejeiras, Data e hora do sistema.
Protocolo 76181307

Portaria nº 7054 de 01 de setembro de 2026
PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Castro Alves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Considerando a **Lei nº 5.738** de 22 de janeiro de 2024, **Decreto Nº 28.999**, 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 Estadual de Alimentação Escolar**PEALE**;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Silvia Maraschin Alles, matrícula nº *****386, Presidente;
- 2 - Rosana Pires, matrícula nº *****100, Membro;
- 3 -Dheyson Costa de Oliveira, matrícula nº *****131, Membro;
- 4 - Edelson Gomes da Silva Martins, matrícula nº *****690, Suplente;
- 5 - Celso Alves da Silva, matricula nº *****400, Suplente.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 1864 de 25 de fevereiro de 2026, publicada no dia 27/02/2026.

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

LUCIVAN NERI BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Cerejeiras, Data e hora do sistema.
Protocolo 76181719

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento, considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 03/2026 (ID75883198), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75055506) e o Resultado da Análise (ID 75055521), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, TCL 24.000 BTUS, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (SALA 01 TOMB. 31203841 E 31203842, SALA 02 TOMB. 31203844 E 31203845, SALA 03 TOMB. 31203846 E 31203847, SALA 04 TOMB. 31203848, SALA 05 TOMB. 31203849 E 31203850, SALA 06 TOMB. 31203851 E 31203852, SALA 07 TOMB. 31203853 E 31203854, SALA 08 TOMB. 31203855, SALA 09 TOMB. 31203856, SALA 10 TOMB. 31203843, BIBLIOTECA TOMB. 31203857, SALA DOS FUNCIONARIOS TOMB. 31203859, COORDENAÇÃO DO EXAMES GERAIS (PROVÃO) TOMB. 31203860, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA TOMB. 31203861 E SALA DE INFORMATICA TOMB. 31251739)	R\$5.040,00

2	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: TCL de 24.000 BTUS (SALA 01 TOMB. 31203841 E 31203842, SALA 02 TOMB. 31203844 E 31203845, SALA 03 TOMB. 31203846 E 31203847, SALA 04 TOMB. 31203848, SALA 05 TOMB. 31203849 E 31203850, SALA 06 TOMB. 31203851 E 31203852, SALA 07 TOMB. 31203853 E 31203854, SALA 08 TOMB. 31203855, SALA 09 TOMB. 31203856, SALA 10 TOMB. 31203843, BIBLIOTECA TOMB. 31203857, SALA DOS FUNCIONARIOS TOMB. 31203859, COORDENAÇÃO DO EXAMES GERAIS (PROVÃO) TOMB. 31203860, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA TOMB. 31203861 E SALA DE INFORMATICA TOMB. 31251739)	R\$ 420,00
3	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN 9.000 BTUS , englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos:(ORIENTAÇÃO TOMB. 30513640/30513828)	R\$ 198,00
4	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN 9.000 BTUS , (ORIENTAÇÃO TOMB. 30513640/30513828)	R\$ 20,00
5	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN 12.000 BTUS , englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (SALA DE RECURSO TOMB. 317713 E SALA DE CONFERENCIA TOMB.317734/342944)	R\$ 400,00
6	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN 12.000 BTUS , (SALA DE RECURSO TOMB. 317713 E SALA DE CONFERENCIA TOMB.317734/342944)	R\$ 40,00
7	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN 18.000 BTUS , englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (SALA 4 TOMB. 333051/337692)	R\$ 238,00
8	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN 18.000 BTUS , (SALA 4 TOMB. 333051/337692)	R\$ 20,00

9	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN 24.000 BTUS, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (DIREÇÃO TOMB. 337005/337005, SALA DOS FUNCIONARIOS TOMB. 349381/335410, COORDENAÇÃO DO EXAMES GERAIS (PROVÃO) TOMB. 337025 E SALA 9 TOMB. 334759/335411)	R\$ 720,00
10	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN 24.000 BTUS , (DIREÇÃO TOMB. 337005/337005, SALA DOS FUNCIONARIOS TOMB. 349381/335410, COORDENAÇÃO DO EXAMES GERAIS (PROVÃO) TOMB. 337025 E SALA 9 TOMB. 334759/335411)	R\$ 60,00
11	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN 30.000BTUS SPLIT HI-WALL INVENTER ECO 220V (A) 45HVQE30B2NB/45HVQ130B21B, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (COZINHA TOMB. 30917786/30917789).	R\$ 298,00
12	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN 30.000BTUS SPLIT HI-WALL INVENTER ECO 220V (A) 45HVQE30B2NB/45HVQ130B21B, (COZINHA TOMB. 30917786/30917789).	R\$ 20,00
13	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, ELGIN PISO TETO 60000 BTUS , englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (SECRETARIA TOMB. 329155/329163, AUDITÓRIO TOMB. 30042658/30567130, 30062548/30567147, 30567120/30567148, 30567121/30567149 E 30567122/30567150)	R\$2.940,00
14	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: ELGIN PISO TETO 60000 BTUS , (SECRETARIA TOMB. 329155/329163, AUDITÓRIO TOMB. 30042658/30567130, 30062548/30567147, 30567120/30567148, 30567121/30567149 E 30567122/30567150)	R\$ 300,00
15	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, SAMSUNG 18000 BTUS, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (SALA DA SECRETARIA TOMB. 333050/335348, SALA 8 TOMB. 335412/335413, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA TOMB. 335929/350957 E SECRETARIA TOMB. 31024553 E 31024554 E PRESTAÇÃO DE CONTAS TOMB. 343279).	R\$1.320,00

16	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: SAMSUNG 18000 BTUS , (SALA DA SECRETÁRIA TOMB. 333050/335348, SALA 8 TOMB. 335412/335413, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA TOMB. 335929/350957 E SECRETARIA TOMB. 31024553 E 31024554 E PRESTAÇÃO DE CONTAS TOMB. 343279).	R\$ 120,00
17	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora PISO TETO YORK 58000BTUS, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (AUDITÓRIO TOMB. 337023).	R\$ 490,00
18	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos: PISO TETO YORK 58000BTUS, (AUDITÓRIO TOMB. 337023)	R\$ 50,00
19	LIDER CLIMATIZAÇÃO LTDA CNPJ 52918240000140	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, 36000 BTUS DE MARCA YORK , englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (COZINHA TOMB. 337189)	R\$ 390,00
20	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos, 36000 BTUS DE MARCA YORK (FILTRO E DRENO) (COZINHA TOMB. 337189)	R\$ 20,00
21	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split, evaporadora/condensadora, 30000 BTUS TCL, englobando: a remoção, desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, tombamento dos equipamentos: (REFEITÓRIO) TOMB: 31203744, 31203745, 31203746 e 31203747.	R\$ 600,00
22	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	Limpeza de filtros de ar e drenos de ar condicionado tipo Split evaporadora equipamentos, 30000 BTUS TCL (REFEITÓRIO) TOMB: 31203744, 31203745, 31203746 e 31203747.	R\$ 80,00
23	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO TCL 24.000 BTUS (SALA 01 TOMB. 31203841 E 31203842, SALA 02 TOMB. 31203844 E 31203845, SALA 03 TOMB. 31203846 E 31203847, SALA 04 TOMB. 31203848, SALA 05 TOMB. 31203849 E 31203850, SALA 06 TOMB. 31203851 E 31203852, SALA 07 TOMB. 31203853 E 31203854, SALA 08 TOMB. 31203855, SALA 09 TOMB. 31203856, SALA 10 TOMB. 31203843, BIBLIOTECA TOMB. 31203857, SALA DOS FUNCIONARIOS TOMB. 31203859, COORDENAÇÃO DO EXAMES GERAIS (PROVÃO) TOMB. 31203860, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA TOMB. 31203861 E SALA DE INFORMATICA TOMB. 31251739)	R\$ 300,00

24	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO ELGIN 12.000 BTUS (SALA DE RECURSO TOMB. 317713)	R\$ 30,00
25	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO ELGIN 18.000 BTUS (SALA 4 TOMB. 333051/337692)	R\$ 30,00
26	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO SAMSUNG 18000 BTUS (SALA DA SECRETÁRIA TOMB. 333050/335348, SALA 8 TOMB. 335412/335413 E PRESTAÇÃO DE CONTAS TOMB. 343279)	R\$ 90,00
27	JULIO CEZAR PESSOA DE OLIVEIRA CNPJ 62354780000125	CARGA DE GÁS AR CONDICIONADO ELGIN PISO TETO 60000 BTUS (AUDITÓRIO TOMB. 30042658/30567130 E 30567122/30567150)	R\$ 90,00
Valor Total (R\$)			14.324,00

Ariquemes/RO, 01 de setembro de 2026

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75055528

Portaria nº 7056 de 01 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Proafi Escola - Regular** 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;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Silvia Maraschin Alles, matrícula nº *****386, Presidente;

2 - Rosana Pires, matrícula nº *****100, Membro;

3 - Dheyson Costa de Oliveira, matrícula nº *****131, Membro;

4 - Edelson Gomes da Silva Martins, matrícula nº *****690, Suplente;

5 - Celso Alves da Silva, matrícula nº *****400, Suplente.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 1863 de 25 de fevereiro de 2026, publicada no dia 27/02/2026.

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

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

LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar
Matrícula *****416

Cerejeiras, Data e hora do sistema.
Protocolo 76182421

Portaria nº 7057 de 01 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Castro Alves, 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 - Neusa Aparecida Moraes de Oliveira, matrícula nº *****630, Presidente;

2 - Dilma Gonçalves Luz Nogueira, matrícula nº *****238, Membro;

3 - Luzia Messias Kruger, matrícula nº *****126, Membro;

4 - Gilmaria Gomes Machado de Lacerda, matrícula *****860, Suplente;

5 - Flávio Rodrigo Langa da Silva, matrícula nº *****692, Suplente.

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 235 de 06 de janeiro de 2026, publicada no dia 06/01/2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

LUCIVAN NERI BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Matrícula *****416

Cerejeiras, Data e hora do sistema.

Protocolo 76182619

Portaria nº 7055 de 01 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Castro Alves, 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 Nº 28.999**, 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 Estadual de Alimentação Escolar **PEALE**;

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 - Neusa Aparecida Moraes de Oliveira, matrícula nº *****630, Presidente;

2 - Dilma Gonçalves Luz Nogueira, matrícula nº *****238, Membro;

3 - Luzia Messias Kruger, matrícula nº *****126, Membro;

4 - Gilmaria Gomes Machado de Lacerda, matrícula *****860, Suplente;

5 - Flávio Rodrigo Langa da Silva, matrícula nº *****692, Suplente.

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 231 de 06 de janeiro de 2026, publicada no dia 06/01/2026.

Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

LUCIVAN NERI BARBOSA

Presidente do Conselho Escolar

Cerejeiras, Data e hora do sistema.

Protocolo 76182212

TERMO

A Presidente do Conselho Escolar EEEMTI JOVEM GONÇALVES VILELA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 75423029), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75423032) e o Resultado da Análise (ID 75423033), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Água Sanitária galão de 05 litros	636,00
2	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Alcool liquido 70° embalagem de 1 litro	248,40
3	COMERCIAL URUPÁ	Avental em pvc branco para uso em cozinha.1,20 X 0,70CM	160,00
4	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Cera liquida incolor para piso granelite galão de 5lts	1.948,00
5	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Copo Descartável 0,80ml pct c/100und na cor branca	595,00
6	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Copo Descartável 180ml cx c/25x100und - transparente	1.031,20
7	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Desengordurante Multi uso de 500 ml	225,12
8	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Desinfetante, aromas diversos galão de 5 litros	445,50
9	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Detergente lava louça liquido, neutro, caixa c/24x500 ml	678,00
10	COMERCIAL URUPÁ	Esponja de lã aço, material aço carbono, nº 1para lavar louças - fardo 14x1x8 de 60grs	170,40
11	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Esponja Dupla-Face Multiuso Econômica - Verde/Amarela 10x7x2cm	47,40
12	COMERCIAL URUPÁ	Flanela amarela para limpeza em geral 39cm x 59cm	170,00
13	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Lava roupa em pó multiação sache de 800grs	274,00
14	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Limpa Alumínio essências variaddas, frasco de 500 ml	178,00
15	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Luva de vinil com pó, tamanho M e G cx c/ 10 und	286,80
16	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Luvas de proteção para limpeza amarelas em material emborrachado tamanho G	38,00
17	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Luvas plásticas descartáveis p/ manuseio de alimentos c/ 100 unds	29,90
18	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Pá plástica com cabo longo de 80cm	71,20
19	COMERCIAL URUPÁ	Pano de chão captolino em algodão cor branco tam. 42cm x 65cm	220,00
20	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Papel higiênico branco fd c/ 08 und x 300mts	918,00

21	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Papel higiênico branco fd c/ 16x04x60 mts	1.768,50
22	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Papel toalha interfolha 2 dobras 100% celulose 20x21cm pct com 1000 folhas	163,50
23	COMERCIAL URUPÁ	Rodo de alumínio grande de 60cm c/ borracha dupla com cabo de 1,40cm	576,00
24	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	Rodo plástico de 60cm c/ borracha dupla com cabo de 1,40cm	109,00
25	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Sabonete líquido galão de 05 litros - fragâncias variadas	357,60
26	COMERCIAL URUPÁ	Saco para lixo reforçado de 100 litros , pact 100 unds	1.140,00
27	COMERCIAL URUPÁ	Saco para lixo reforçado de 30 litros, fardo c/100 und	552,00
28	COMERCIAL URUPÁ	Saco para lixo reforçado de 50 litros , fardo c/ 100 und	552,00
29	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Saco plástico 20x30x275 fardo com 01 kg	396,00
30	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Saponaceo cremoso 300ml fragância de lavanda	187,20
31	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Touca descartável com elástico simples (10gr) c/100und	117,20
32	TOTALLIMP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Vassoura de pelo de 30cm c/cabo de madeira 1,20mt	174,00
Valor Total			14.463,92

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2026.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEE JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 75423036

AVISO**CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025074/2026-88**Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios a ser utilizados na Confeção e Oferta da Merenda Escolar**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **01/09/2026 à 03/09/2026**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, 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 a ser utilizados na Confeção e Oferta da Merenda Escolar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **01/09/2026 à 03/09/2026**, pelo endereço eletrônico palefs@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, 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 a ser utilizados na confeção e oferta da Merenda Escolar**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail palefjs@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/09/2026 à 03/09/2026** 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 Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 01 de Setembro de 2026.

Joana Messias da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76182917

ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço n.	025/2026/GGCO/SEDUC-RO
Valor da Ordem de Serviço nº. 025/2026	R\$ 539.458,94 (Quinhentos e trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos).
Processo SEI:	0029.038717/2026-53
Contrato:	Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (74677918);
Empenho (Identificação; valor total; saldo)	NE - Nota de Empenho 2026NE000991 (74677880) - Valor: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); NE - Nota de Empenho 2026NE000992 (74677895) - Valor: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

Objeto do contrato:	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de reparos preventivos e corretivos, instalações, adaptações, recuperação e modernização de edificações e demais instalações da contratante, nas condições estabelecidas no Projeto Básico à ID (74677707), Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.
Valor do contrato:	R\$ 4.000.000,25 (quatro milhões de reais e vinte e cinco centavos)
Empresa Contratada:	CETUS CONSTRUTORA LTDA
CNPJ Contratada:	32.227.070/0001-73

Data de assinatura do Contrato:	10/06/2025
Prazo de vigência contratual:	12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato
Prazo de execução:	60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço
Prazo para início dos serviços:	10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento da Ordem de Serviço

Gestor	Portaria 6038- Gestor do Contrato (74932707)
---------------	--

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA** nesta data, O **INÍCIO** dos serviços **OBJETO: REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES DA EXTENSÃO DA ESCOLA ESTUDO E TRABALHO - ASSENTAMENTO JOANA D'ARC - PORTO VELHO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO**, conforme Projeto Básico (74677707), Autorização (74677800), Termo de Contrato 8 (74677918) e Termo Aditivo- CETUS (74912522).

Porto Velho, data e assinatura do sistema.

Maria Lídia França de Souza

Gestora do Contrato
Portaria nº. 6038 (74932707)

CETUS CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 32.227.070/0001-73
TALES EMANUEL VERÍSSIMO PEREIRA ARAÚJO
Representante Legal

Protocolo 75655292

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 27/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta
CONTRATADA: Supermercado Sanchez LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.750.281/0001-11.
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R\$ 5.969,55 (cinco mil e novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Cleberson da Silva.

Protocolo 76074429

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 25/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta
CONTRATADA: Supermercado Sanchez LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.750.281/0001-11.
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios.

VALOR: R\$ 4.992,52 (quatro mil e novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Cleberson da Silva.

Protocolo 76075040

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, 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 75828063), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID75828076) e o Resultado da Análise (ID 75828087), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CLEISON ARAÚJO DA SILVA	Extintor Pó Químico 6 Kg.	2.720,00
		Extintor de Água 10 lts	
		Placa de sinalização de extintor	
Valor Total			2.720,00

Espigão do Oeste/RO, 02 de Setembro de 2026.

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75828108

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar PAMAKOBA WAH , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Compra Nº 03/2026ID75731251, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 76143795 e o Resultado da Análise ID76171513, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	RAMONE FERREIRA LTDA	1	R\$8.315,20
VENCEDOR			R\$8.315,20

Cacoal, RO, 31 DE AGOSTO DE 2026
Márcia Helena Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76185035

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ALBERTO NEPOMUCENO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº0029.037065/2026-30

Objeto:
MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M. ALBERTO NEPOMUCENO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na Avª Castelo Branco nº2452- Machadinho D`Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para a contratação de: MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS , referente aos recursos repassados no

programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico: **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av^a Castelo Branco nº2452- Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS , considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M ALBERTO NEPOMUCENO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 serão realizados somente por meio 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 - Nos casos de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, Máquinas e Equipamentos, a Empresa interessada deverá fazer uma visita antes da entrega da proposta para verificar as condições e necessidades dos equipamentos e espaços nos quais serão feitas as manutenções, pois não serão aceitos acréscimos após a entrega da proposta.

8.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho, Estado de Rondônia.

Anexos: Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (Deverá ser solicitado pelo E-mail **financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br** ou retirar na sede da unidade executora).

Machadinho D'Oeste/RO, 01 de setembro de 2026.

EDIVALDO FRANVCISCO DE AQUINO
Presidente da Comissão de Contratação
WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76184778

Portaria nº 7012 de 01 de setembro de 2026

A presidente do Conselho Escolar Criança, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar dos membros para compor as Comissões de Contratação e Licitação e Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI ESCOLA REGULAR**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- a) Vanessa da Conceição Guedes - Mat. *****233;
- b) Ivo Antônio dos Santos - Mat. *****677;
- c) Luciane da Silva Pinto - Mat. *****342.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- a) Jheivila Tayne de Jesus Neves - Mat. *****747 ;
- b) Jessica Reis Murer - Mat. *****483;
- c) Lenice Carolina da Silva- Mat. *****848.
- d) Mairde Aparecida dos Santos - Mat. *****279 ; Suplente.

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

Theobroma - RO, 01 de setembro de 2026

ROSIMEIRE DE CASTRO MACHADO

Presidente do Conselho Escolar

Mat. *****181

Protocolo 76141073

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025299/2026-34**

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 01/09/2026 a 08/09/2026

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de 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 01/09/2026 a 08/09/2026, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 01/09/2026 a 08/09/2026 - *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (75419228)

Jaru/RO, 01 de setembro de 2026.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75419262

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025299/2026-34**

Objeto: Aquisição de Gás GLP **engarrafado 13** kg no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **01/09/2026 a 08/09/2026**

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás GLP **engarrafado 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.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **01/09/2026 a 08/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás GLP **engarrafado 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 unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/09/2026 a 08/09/2026** - *(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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Lutando Pelo Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (75928747)

Jaru/RO, 01 de setembro de 2026.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75928971

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUTANDO PELO FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.025299/2026-34

Objeto: Aquisição de **Material de limpeza e produção de higienização** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **01/09/2026 a 08/09/2026**

O Conselho Escolar LUTANDO PELO FUTURO, C.N.P.J nº 00.684.792/0001-60 localizado na Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de limpeza e produção de higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de

01/09/2026 a 08/09/2026, pelo endereço eletrônico eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Zupelli, s/nº, Distrito de Bom Jesus -Jaru/RO - 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações

técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmmalcostaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/09/2026 a 08/09/2026** - *(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 Lutando Pelo Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 75416174

Jaru/RO, 01 de setembro de 2026.

Sueli Aparecida Biet da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Celia Conte Alves

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75416484

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/PROAFI/2026 (ID 75930307), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76186324) e o Resultado da Análise (ID 76186618), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Adesivo termoplástico em bastão (cola quente), diâmetro de 7 mm a 7,5 mm (fino), comprimento mínimo de 300 mm. Composição à base de resina de E.V.A. e resinas sintéticas, translúcido/transparente.	R\$ 120,82
2	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Apagador para quadro branco, corpo em plástico rígido (A.B.S.) ou madeira, com base em feltro ou lã de alta densidade. Formato ergonômico.	R\$ 62,90
3	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Borracha pequena para apagar escrita a lápis, isenta de látex e PVC (não tóxica), de formato retangular, cor branca, textura macia. Embalagem em caixa contendo 60 (sessenta) unidades.	R\$ 67,14
4	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Caderno capa dura de 10 matérias, espiral metálico ou plástico, capa dura cartonada. Miolo com folhas pautadas em papel offset (mínimo 56g/m²). Mínimo de 160 folhas.	R\$ 93,40
5	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Caneta azul, esferográfica com tinta na cor azul, ponta média (aproximadamente 1.0mm), escrita macia. Caixa contendo 50 unidades.	R\$ 109,80
6	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Caneta vermelha, esferográfica com tinta na cor vermelha, ponta média (aproximadamente 1.0mm), escrita macia. Caixa contendo 50 unidades.	R\$ 54,90

7	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Cartolinas cores variadas, papel cartolina em cores diversas, gramatura mínima de 150g/m², dimensões aproximadas de 50cm x 66cm.	R\$ 62,50
8	DE SOUZA & NASCIMENTO LTDA	Clipes 10/0, clipes metálicos para papéis, tamanho 10/0, com tratamento antiferrugem (galvanizado). Caixa com 100 unidades.	R\$ 49,50
9	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Clipes 3/0, clipes metálicos para papéis, tamanho 3/0, com tratamento antiferrugem (galvanizado). Caixa com 100 unidades.	R\$ 17,50
10	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Clipes 6/0, clipes metálicos para papéis, tamanho 6/0, com tratamento antiferrugem (galvanizado). Caixa com 100 unidades.	R\$ 26,70
11	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Cola branca (1kg), adesivo líquido à base de P.V.A., lavável, não tóxico, cor branca. Indicado para papel, papelão e madeira. Frasco com 1 kg.	R\$ 202,80
12	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	EVA com glitter, placa de borracha de E.V.A. (Etileno Vinil Acetato) revestida com glitter em uma das faces. Cores variadas. Dimensões mínimas de 40cm x 60cm, espessura mínima de 1.5mm.	R\$ 118,40
13	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	EVA liso, placa de borracha de E.V.A. (Etileno Vinil Acetato) lisa em ambas as faces. Cores variadas. Dimensões mínimas de 40cm x 60cm, espessura mínima de 1.5mm.	R\$ 54,75
14	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Fita adesiva transparente, em filme de polipropileno (B.O.P.P.) com adesivo acrílico, totalmente transparente. Dimensões mínimas: 45mm x 40m ou superior.	R\$ 52,20
15	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Fita dupla face 1cm, fita adesiva com duas faces cobertas por adesivo, largura de 10mm (1 cm), comprimento mínimo de 30m.	R\$ 67,20
16	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Grampeador pequeno de mesa para escritório, estrutura metálica com base em plástico ou borracha. Capacidade de carga para meio pente. Compatível com grampos 26/6.	R\$ 58,84
17	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Grampo 26/6, metálico para grampeador de escritório, tamanho 26/6, em aço galvanizado. Caixa com 5.000 unidades.	R\$ 33,12
18	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Grampo metálico industrial para grampeador manual, padrão de referência 106/6. Fabricado em aço galvanizado. Dimensões nominais: largura da coroa de 11,6 mm e altura da perna de 6 mm. Compatível com grampeador tipo Rocama 106. Caixa com 3.500 unidades.	R\$ 18,44
19	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Lápis de cor, conjunto de lápis de cor sextavados ou redondos, mina macia e resistente. Caixa contendo 12 cores variadas.	R\$ 49,30
20	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Lápis preto, grafite nº 2 / HB para escrita, corpo em madeira tratada de fácil apontamento. Caixa contendo 144 unidades.	R\$ 203,36

21	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Livro Atas Sem Margem Capa Dura para registro oficial, capa dura costurada. Páginas numeradas tipograficamente de 01 a 100. Papel offset (mínimo 56g/m²).	R\$ 31,80
22	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Marca texto, caneta com tinta fluorescente à base de água, ponta chanfrada que permite traços finos e grossos. Cores variadas.	R\$ 26,65
23	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Papel cartão cores variadas, papel cartão duplex ou similar, cores diversas, gramatura mínima de 240g/m², dimensões aproximadas de 50cm x 66cm.	R\$ 35,20
24	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Papel casca de ovo, papel texturizado tipo casca de ovo, formato A4, gramatura de 180g/m², cor branca. Pacote com 50 folhas.	R\$ 82,00
25	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Papel fotográfico, brilhante (glossy) para impressora a jato de tinta, formato A4, gramatura mínima de 180g/m². Pacote com 50 folhas.	R\$ 63,84
26	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Papel Kraft (60 x 100m), papel pardo tipo Kraft, bobina de 60 cm de largura por 100 metros de comprimento, gramatura mínima de 80g/m².	R\$ 464,16
27	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Pasta Catálogo A4 Com 50 Envelopes, pasta plástica tamanho A4, capa em polipropileno fosco ou brilhante. Fixação por colchetes ou solda plástica, contendo 50 envelopes plásticos transparentes.	R\$ 84,64
28	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Pasta suspensa em cartão pardo ou plastificado (mínimo 170g/m²), com hastes plásticas ou metálicas. Acompanha visor e etiqueta plástica. Formato ofício/A4.	R\$ 103,50
29	DE SOUZA & NASCIMENTO LTDA	Pincel para quadro branco, marcador recarregável, ponta redonda em acrílico, tinta de fácil remoção a seco. Cores variadas.	R\$ 223,50
30	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Pincel permanente, marcador permanente, tinta à base de álcool resistente à água. Ponta redonda ou chanfrada fixa em superfícies diversas.	R\$ 36,00
31	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Sulfite, Papel alcalino para impressão formato A4 (210mm x 297mm), gramatura de 75g/m², na cor branca. Embalagem em caixa fechada de fábrica, contendo 10 resmas com 500 folhas cada (totalizando 5.000 folhas por caixa).	R\$ 2999,90
32	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTD	Sulfite colorido, papel colorido para impressão, formato A4 (210mm x 297mm), gramatura de 75g/m², cores variadas. Pacote com 100 folhas.	R\$ 65,25
33	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Tinta para Pincel de quadro (azul), solução para reabastecimento de pincel marcador de quadro branco. Cor azul. Frasco com 500 ml.	R\$ 291,12
34	SILVA SOUZA E OLIVEIRA LTDA ME,	Tinta para Pincel de quadro (preta), solução para reabastecimento de pincel marcador de quadro branco. Cor preta. Frasco com 500 ml.	R\$ 291,12
Valor Total			R\$ 6.322,25

Alvorada do Oeste/RO, 01 de setembro de 2026

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 76186734

EXTRATO**CONTRATO Nº 02/2026 (76127700)**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin.

CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61

OBJETO: É objeto desta contratação o Fornecimento de Serviços de Manutenção de Equipamentos de Processamento de Dados

VALOR: R\$ 41.625,00 (quarenta e um mil seiscentos e vinte e cinco reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho, 01 de Setembro de 2026.

Mábio Garcia dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Dalvan Italo Gima Martins

Contratado

Protocolo 76129966

EXTRATO**CONTRATO Nº 04/2026 (76071935)**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin.

CONTRATADA: W F COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 65.304.587/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação o Fornecimento de Serviços de Processamento de Dados

VALOR: R\$ 15.210,00 (quinze mil duzentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho, 01 de Setembro de 2026.

Mábio Garcia dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Willian Batista Ferreira da Silva

Contratado

Protocolo 76072600

EXTRATO**CONTRATO Nº 05/2026 (76128205)**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Flora Calheiros Cotrin.

CONTRATADA: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.221.687/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação o Fornecimento de Serviço de Dedetização e Desratização

VALOR: R\$ 1.360,00 (um mil trezentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias

Porto Velho, 01 de Setembro de 2026.

Mábio Garcia dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Flora Calheiros Cotrin

Matheus Figueiredo dos Santos

Contratado

Protocolo 76130491

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 22/2026****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO, CNPJ: 14.603.104/0001-03**CONTRATADO:** DIEGO PECKSON SOARES SILVA, CPF: ***.455.522-**.

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026, período imediato, referente à 5ª a 8ª parcelas/2026, todos de acordo com a chamada pública nº **02/2026/PNAE publicada em** 01 de julho de 2026, o qual fica fazendo parte integrante do contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR: R\$ 2.370,05 (dois mil trezentos e setenta reais e cinco centavos)

PROCESSO: 0029.044617/2026-66

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM:

MEIRE XIMENES DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar
DIEGO PECKSON SOARES SILVA
Fornecedor Contratado

Cerejeiras, 01 de setembro de 2026.

Protocolo 75826135

AVISO

EEEF 21 de Abril

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.035375/2026-10

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O **EEEF 21 de Abril**, C.N.P.J nº 34.476.143/0001-96 localizado na Rua: Rafael Vaz e Silva, nº 2812 Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico escola21deabril@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Rafael Vaz e Silva, nº 2812 Bairro: Liberdade, 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 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 **EEEF 21 de Abril**;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 escola21deabril@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola21deabril@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, 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 **EEEF 21 de Abril**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

LÚCIA LOPES LEITE

Presidente do EEEF21A

Protocolo 76187249

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2026 E ERRATA 71993702

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. GOV. PAULO NUNES LEAL

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUÇÃO ARMAZENAMENTO E COMERC DE PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO COOPPORTO

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (74818148) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do EDITAL Nº 3/2026/SUPERPVHGAB-CAF 71774711, Processo Administrativo nº 0029.001752/2026-17, 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\$ 7.208,02 (sete mil duzentos e oito reais e dois centavos)**

PROCESSO: 0029.023479/2026-81

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DE ASSINATURA: 27/08/2026

LENI DE SOUZA COSTA

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Representante / Contratada

Protocolo 74818152

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F. GOV. PAULO NUNES LEAL

CONTRATADA: AGROBOM - COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (74818160) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, conforme as especificações técnicas e disposições

contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do EDITAL Nº 3/2026/SUPERPVHGAB-CAF 71774711, Processo Administrativo nº 0029.001752/2026-17, 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\$ 5.010,35 (cinco mil dez reais e trinta e cinco centavos)

PROCESSO: 0029.023479/2026-81

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DE ASSINATURA: 27/08/2026

LENI DE SOUZA COSTA

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

JONATAS DE SOUZA XAVIER

Representante / Contratada

Protocolo 74818163

Portaria nº 7065 de 01 de setembro de 2026

Designa servidores para atuar na **Comissão de Recebimento** estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Marciane Paula de Sousa** matrícula nº *****950, Presidente;

2 - **Adriana Gomes Moreira**, Siape nº *****654, Membro;

3 - **Lucimar Araújo da Silva**, matrícula nº *****951, Membro;

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

Leni de Souza Costa

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 76187435

Portaria nº 7066 de 01 de setembro de 2026

Designa servidores para atuar na **Comissão de Contratação** estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Paulo Leal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - **Araceli Cruz Lopes**, matrícula nº *****532, Presidente;

2 - **Edna de Oliveira Barba Freire**, matrícula nº *****858, Membro;

3 - **Ivane Lima Correia Cruz**, matrícula nº *****880, Membro;

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

Leni de Souza Costa

Presidente do Conselho Escolar da Escola Paulo Leal

Protocolo 76187450

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. DONA BENTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7315/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.062062/2025-53**Objeto: **Aquisição de Material de Consumo (Expediente e Pedagógico)**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 06/09/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta, C.N.P.J nº 00.969.467/0001-44 localizado na Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Prêmio Excelência com Equidade, no âmbito do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA Rondônia, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Material de Consumo: **aquisição de material Expediente e Pedagógico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 06/09/2026** pelo endereço eletrônico donabentaescola@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pedro Jaqueira nº 938, Distrito de Novo Riachuelo, Presidente Médici/RO - CEP 76916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Expediente e Pedagógico, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Dona Benta;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail donabentaescola@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID 76187201** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail donabentaescola@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 06/09/2026**, 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 O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Dona Benta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Prêmio Excelência com Equidade, no âmbito do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA Rondônia serão realizados somente por meio de Conta específica do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/PropostaID 76187201.

Presidente Médici/RO, 01 de setembro de 2026.

Evangelista Lopes Terrão
Presidente da Comissão de Contratação
Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E. M. Dona Benta

Protocolo 76187322

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira, CNPJ:63.761.894/0001-52

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 abacate; abacaxi; polpa de fruta, abacaxi (congelada); polpa de fruta, açaí (congelada); abóbora cabotia; açafrão (condimento) polpa de fruta, acerola (congelada); alface crespa; alface lisa, banana comprida (da terra); banana nanica; banana prata; cebolinha; chicória; coentro; couve; inhame; iogurte; laranja pera; limão; mamão papaia; macaxeira (mandioca); polpa de fruta, maracujá (congelada); melancia; melão, pepino; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho verde; rúcula; tangerina/mexerica; tomate.

VALOR: R\$ 24.191,33 (vinte e quatro mil e cento e noventa e um reais e trinta e três centavos)

PROCESSO: 0029.022618/2026-50

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 01/09/2026

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Graciela Flores Lopes de Azevedo

Contratada (Cooperativa de Produção Beneficiente Armazenamento e Comércio de Produtores (Coopporto)

Protocolo 76107656

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, CNPJ:63.761.894/0001-52

CONTRATADA: Cooperativa Agrobom, CNPJ: 42.040.325/0001-48.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar: Filé de Tambaqui, ovos de galinha, queijo coalho, frescal, pão (massa fina), leite de vaca pasteurizado integral, tipo c - embalagem de 1l, frango congelado coxa e sobrecoxa, frango congelado peito.

VALOR: R\$ 24.326,30 (vinte e quatro mil e trezentos e vinte e seis reais e trinta centavos)

PROCESSO: 0029.022618/2026-50

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DE ASSINATURA: 01.09.2026

Adriana Oliveira da Silva
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Juscelino Kubitschek de Oliveira
Jonatas de Souza Xavier
Representante Legal

Protocolo 76127559

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026 (PNAE) PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

CONTRATANTE: "**CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"**CONTRATADA: **ANGELO ANTONIO CAMPAGNOLLI**CPF DA CONTRATADA: *****.238.042-****

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar em atendimento as necessidades do Conselho Escolar "Ensinar Para Educar", conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.006898/2026-59, que deu origem ao Chamamento Público 01/2026, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.834,64 (três mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM:

JOSE MOURA DE OLIVEIRACPF: *****.629.302-******ANGELO ANTONIO CAMPAGNOLLI**CPF: *****.238.042-****

Protocolo 76187532

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF 21 DE ABRIL

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUÇÃO ARMAZENAMENTO E COMERC DE PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO COOPPORTO

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar do Contrato ID (75111297) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do EDITAL Nº 3/2026/SUPERPVHGAB-CAF, Processo Administrativo nº 0029.001237/2026-37, 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\$ 110,89 (cento e dez reais e oitenta e nove centavos)

PROCESSO: 0029.018303/2026-16

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta) ou até 31/12/2027.

DATA DE ASSINATURA: 25/08/2026

LÚCIA LOPES LEITE

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

Representante / Contratada

Protocolo 75111308

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF 21 DE ABRIL

CONTRATADA: AGROBOM - COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar do Contrato ID (75111333) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, conforme as especificações técnicas e

disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do EDITAL Nº 3/2026/SUPERPVHGAB-CAF, Processo Administrativo nº 0029.001237/2026-37, 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\$ 24.085,81 (vinte e quatro mil oitenta e cinco reais e oitenta e um centavos)

PROCESSO: 0029.018303/2026-16

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta) ou até 31/12/2027.

DATA DE ASSINATURA: 25/08/2026

LÚCIA LOPES LEITE

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

JONATAS DE SOUZA XAVIER

Representante / Contratada

Protocolo 75111373

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola 15 de Outubro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 17/2026 (ID 74266429), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74266496) e o Resultado da Análise (ID 74266590), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	T DA SILVA MOREIRA LTDA: CNPJ: 20.602.045/0001-43	-	-
2	Eder de Souza Guedes: CNPJ: 48.824.190/0001-98	01 ao 64	21.480,00
3	Joaquim Pereira dos Santos: CNPJ: 15.628.773/0001-94	-	-
Valor Total			21.480,00

Campo Novo de Rondônia/RO, 01 de setembro de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74267096

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON 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 16/2026 ID (75721574), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76132897) e o Resultado da Análise ID (76132915), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	64.050.646 ANILTON VIEIRA DE SA	1 - (03) SERVIÇO DE LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 9.000 BTUs;; 2 - (04) SERVIÇO DE LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUs; 3 - (12) SERVIÇO DE LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 24.000 BTUs; 4 - (15) Serviço de LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUs; 5 - (07) Serviço de LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 36.000 BTUs; 6 - (02) Serviço de LIMPEZA PREVENTIVA EVAPORADORA E CONDENSADORA CENTRAIS DE AR CONDICIONADO 48.000 BTUs; 7 - (12) Serviço de REOPERAÇÃO DE GÁS DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUs; 8 - (08)Serviço de TROCA DE CAPACITOR CENTRAL DE AR CONDICIONADO 36.000 BTUs:	R\$ 18.229,00
Valor Total			R\$ 18.229,00

Rolim de Moura/RO, data e hora do sistema.

Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76132939

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039173/2026-47

Objeto: **Aquisição de peles e baquetas para instrumentos de percussão(fanfarra escolar)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **01/09/2026 a 03/09/2026**

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Peles e baquetas para instrumento de percussão (fanfarra escolar), em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 01/09/2026 a 03/09/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernandes, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, 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 peles e baquetas para instrumentos de percussão(fanfarra escolar) , em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, 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 adquirir, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a aquisição pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 01/09/2026 a 03/09/2026, 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 Professor Salomão Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Mamoré/RO, 01 de Setembro de 2026

Antônia Carmo Moreira Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Gerry Salvaterra Lara

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76168447

EXTRATO

EXTRATO DO Contrato nº 004/2026/SEDUC-EEEFMPQOS

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

CONTRATADA: **VIVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA**

CPF: 457.328.682-91

OBJETO: O objeto desta contratação, aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Art.21,23,24 da Resolução FNDE nº 6 de 08/05/2020 e suas alterações, Lei n. 3.753 de 30/12/2015, Decreto nº 22.179 de 08/08/2017 e Lei nº 11.346 de 15/09/2006. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos da escola **E.E.E.F.M. PROFESSORA QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA**, pertencente à Jurisdição do município de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do **PNAE**-Programa Nacional de Alimentação Escolar /2026, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no contrato

VALOR: R\$ 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta reais)

PROCESSO: 0029.010087/2026-52

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos.

DATA DE ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINA:

Janaina Chagas Delmondes

Presidente do Conselho Escolar - Representante/Contratante

Protocolo 75423458

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.048916/2026-70**

Objeto: Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos : **02/09/2026 a 04/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO PEDRO**, C.N.P.J. nº **00.798.221/0001-57** localizado na Rua Três Irmãos, Nº 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná/RO, CEP: 76.907-876 , doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Três Irmãos, nº 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios: Açúcar, beterraba, carne bovina 2ª (cubos), carne bovina de 2ª (moída), castanha do Brasil, cebola, cenoura, chicória, creme de leite, frango congelado, peito - com osso, laranja, leite de coco, maçã, mamão, melão, milho verde, ovo de galinha, pimentão verde, amarelo e vermelho, queijo, repolho, sal refinado, tangerina pokan e tomate, 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os

documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefsaopedro@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE- Programa Estadual de Alimentação Escolar** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76185407

Ji-Paraná/RO., 01 de setembro de 2026.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LÚCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76185408

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83

Objeto: Material de Proteção de Segurança.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **01/09/2026 a 07/09/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Proteção de Segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **01/09/2026 a 07/09/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Proteção de Segurança, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/09/2026 a 07/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 01 de Setembro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 76188183

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83

Objeto: Material de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **01/09/2026 a 07/09/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **01/09/2026 a 07/09/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **01/09/2026 a 07/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Vilhena/RO, 01 de Setembro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 76188078

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 003/202676189709

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARIA NAZARÉ DOS SANTOS**

CONTRATADA: Empresa CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 41.932.289/0001-64

OBJETO: Contratação de empresa especializada na aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

VALOR: **R\$ 12.229,65 (doze mil duzentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos).**

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

KLYCIA ROGELIA PAES DA MOTA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Maria Nazaré dos Santos

Luisa Renata Camacho Cechinel

Representante / Contratado

Protocolo 76189789

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 (ID 75369257), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75369343) e o Resultado da Análise (ID 75573092), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOAO B. DA SILVA ME	1	R\$ 3.383,60
2	JOAO VICTOR BISPO SILVERIO	-	-
3	AUTO LIM CONTROLE DE VETORES E PRAGAS EIRELI - EPP	-	-
Valor Total			R\$ 3.383,60

Cacoal- RO, 01 de setembro de 2026.

Dandara Xavier Roberto Tomiatti

Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

Protocolo 75369356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 75316970), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75316993 e o Resultado da Análise (ID 75316997), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A. TECH SOLUCION LTDA	1	R\$ 3.600,00
Valor Total			R\$ 3.600,00

Cacoal- RO, 01 de setembro de 2026.

DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

Protocolo 75317006

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.038151/2026-60**

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Bebedouro Industrial** do CEEJA Luiz Vaz de Camões.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Bebedouro Industrial**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 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 **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Bebedouro Industrial**, 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

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000**, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - 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).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(76078984).

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 76078981

AVISO

Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA - Centro Estadual de Educação para Jovens e Adultos

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.038151/2026-60**

Objeto: Contratação de Serviços de confecção de carimbos e pasta para o aluno

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA - Centro Estadual de Educação para Jovens e Adultos, C.N.P.J nº 01.120.463/0001-50 localizado na **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Contratação de Serviços de confecção de carimbos e pasta para o 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 **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja_afoseduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000 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 confecção de carimbos e pasta para o aluno**, 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 CEEJA Luiz Vaz de Camões;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ceeja_afoseduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta**, Alta Floresta D'Oeste - RO, CEP: 76954-000 a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceeja_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Rio de Janeiro, 4776, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste- RO, CEP: 76954-000, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - 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).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(76190508).

Alta Floresta D'Oeste, 02 de setembro de 2026.

ANDREA GOULART

Presidente do Conselho Escolar Luiz Vaz de Camões - CEEJA

Protocolo 76190491

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar

CONTRATADA: D'Ribeiro Imunizadora, extintores, Comércio e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 14.704.640/0001-97

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de Limpeza e conservação.

VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/08/2026

ASSINAM: Vera Lucia Issler Botoni da Silva e Darlan Ribeiro Silva

Protocolo 76190563

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar

CONTRATADA: Gamma Serv. de Centrais de ar LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.221.687/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de Limpeza e conservação.

VALOR: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 25/08/2026

ASSINAM: Vera Lucia Issler Botoni da Silva e Matheus Figueiredo dos Santos

Protocolo 76190578

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.037638/2026-25

Objeto: **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 A 04/09/2026**

O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº **.***.***0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro),

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Limpeza e Conservação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 A 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirorbo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Limpeza e Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirorbo@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **(02/09/2026 A 04/09/2026)**, 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 Cecília Meireles, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 76191202

Seringueiras/RO, 02 de Setembro de 2026.

Eliete Vitorino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kênia de Jesus Moraes
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 76191204

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 75900517
CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira
CONTRATADA: Papelaria Aripuanã LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 84.553.452/0001-90
OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de materiais de expediente.
VALOR: R\$ 12.083,49 (Doze mil e oitenta e três reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 06 (Seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira e Nair Inês Malini Pereira

Protocolo 75900521

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 75525249/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira
CONTRATADA: Oliveiras Supermercados LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 09.074.723/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação gêneros alimentícios.
VALOR: R\$ 7.024,20 (Sete mil e vinte e quatro reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 31/08/2026
ASSINAM: Rosângela Mendes Pereira - Presidente do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira e Edivania Evaniele de Oliveira - Representante Legal da empresa Oliveiras Supermercados LTDA.

Protocolo 75525252

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026/CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA****CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS SÃO GERALDO - ASPROGEL****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 8.118,10 (oito mil cento e dezoito reais e dez centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

PROCESSO Nº: 0029.047206/2026-22

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de dezembro 2026.

ASSINAM: Tatiana de Oliveira Vono/ contratante e Pedro Jesuino Pena/ contratado

Protocolo 75914383

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **005/EEEMTIJB/2026**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO**CONTRATADA: **A TECH SOLUTION LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **43.263.281/0001-88**OBJETO: **É objeto desta contratação Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**VALOR: **R\$ 3.346,00 (Três mil, trezentos e quarenta e seis reais).**VIGÊNCIA: **210 (Duzentos e Dez) dias.**DATA DA ASSINATURA: **01/09/2026**ASSINAM: **MÁRCIA CRISTIANE HOLZ MAIA****ALEXANDRE FIGUEIREDO RAMOS**

Protocolo 76184633

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº **006/EEEMTIJB/2026**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO**CONTRATADA: **HALFA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E IMUNIZAÇÃO LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **23.236.991/0001-01**OBJETO: **É objeto desta contratação Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**VALOR: **R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).**VIGÊNCIA: **210 (Duzentos e Dez) dias.**DATA DA ASSINATURA: **01/09/2026**ASSINAM: **MÁRCIA CRISTIANE HOLZ MAIA****HENRIQUE BORGES SANTANDER**

Protocolo 76184882

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CEEJA SILVIO VIANA LOURO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.046069/2026-17**Objeto: **MATERIAL DE CONSUMO, GÊNERO ALIMENTÍCIOS**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 05/09/2026**

O Conselho Escolar CEEJA Silvio Viana Louro, C.N.P.J nº 07.668.192/0001-58 localizado na Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro, São Francisco do Guaporé, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo- Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/09/2026 a 05/09/2026, pelo endereço eletrônico: ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Centro, São Francisco do Guaporé, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo- Gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CEEJA Silvio Viana Louro;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejasilvioviana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 05/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76133084

São Francisco do Guaporé- RO, 02 de setembro de 2026.

PRISCILA MANOELI PECINI

Presidente da Comissão de Contratação

CLEONALDO PEREIRA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76133018

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

CONTRATADA: Venom Dedetização e Sanitização Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: **09.402.823/001-18**

OBJETO: É objeto desta contratação :Limpeza da caixa d"água de 10.000 mil litros; Combate a morcegos, pombos e descupinização, desratização; Limpeza do bebedouro

VALOR: R\$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DA ASSINATURA: 1º/09/2026

ASSINAM: **Marilza Angelica Oliveira Cruz**

Protocolo 76186969

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA

CONTRATADA: CONTMAIS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 10.573.786/0001-90

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - CONTADOR

VALOR: R\$ 6.000,00 (Seis Mil Reais)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026

ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e JOSE ALBERTO ANISIO.

Protocolo 76154579

ERRATA

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso da E.E.E.F.M. SANTA ANA, vem através desta corrigir o termo de homologação(75230551), do processo nº 0029.043235/2026-15, referente a aquisição de material de Expediente.

Onde se lê:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva e Souza e Oliveira Ltda Me CNPJ: 11.640.043/0001-58	Material de Expediente	R\$ 9.728,95
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material de Expediente	R\$ 10.357,50
3	Gois Serviços e Terceirizações Ltda CNPJ 61.888.550/0001-83	Material de Expediente	R\$ 3.998,48
Valor Total			R\$ 24.084,93

Leia se:

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Silva e Souza e Oliveira Ltda Me CNPJ: 11.640.043/0001-58	Material de Expediente	R\$ 9.728,95
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material de Expediente	R\$ 12.480,00
3	Gois Serviços e Terceirizações Ltda CNPJ 61.888.550/0001-83	Material de Expediente	R\$ 3.998,48
Valor Total			R\$ 26.207,43

Alvorada do Oeste/RO, 02 de setembro de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 76197078

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**AVISO 7300 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO****PROCESSO SEI Nº 0029.048857/2026-30**Objeto: *Manutenção e conservação de bens e imóveis - adaptações de bens imóveis .*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026.**

O Conselho Escolar Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 15.893.860.0001/79 localizado na Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:

Manutenção e conservação de bens e imóveis - adaptações 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 **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroetancer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Manutenção e conservação de bens e imóveis - adaptações 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 com a respectiva E.E.E.M Tancredo de Almeida Neves;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 etan@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroetancer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, 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 Tancredo de Almeida Neves , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta :76177016

CEREJEIRAS/RO, 02 de setembro de 2026.

ANGÉLICA MEDEIROS

Presidente da Comissão de Contratação

SANDRA MARIANO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76177018

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.021845/2026-68**

Objeto: **Material para Manutenção de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **03/09/2026 a 08/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para fornecimento de **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 03/09/2026 a 08/09/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de **Material para Manutenção de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76197242** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 03/09/2026 a 08/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 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

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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76197242.

Monte Negro-RO, data e hora do sistema

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Micle Albano de Moraes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75665102

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO 4778 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

PROCESSO SEI Nº 0029.032220/2026-21

Objeto:Material de Consumo: *Gás engarrafado-extintores*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 04/09/2026.**

O Conselho EscolarTancredo de AlmeidaNeves, C.N.P.J nº15.893.860.0001/79 localizado na Rua PanamáNº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo -*Gás engarrafado- 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 **02/09/2026 a 04/09/2026** pelo endereço eletrônico financeiroetancer@seduc.ro.gov.br entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação deMaterial de Consumo: *Gás engarrafado- extintores* considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.M Tancredo de Almeida Neves;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroetancer@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroetancer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, 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 Tancredo de Almeida Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo (maquineta oulink), específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I: Pesquisa (73123326)

CEREJEIRAS/RO, 02 de setembro de 2026.

ANGÉLICA MEDEIROS
Presidente da Comissão de Contratação
SANDRA MARIANO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73123327

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.048801/2026-85

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares Condicionados)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar Princesa Izabel, C.N.P.J nº 00.774.388/0001- 88 localizado na Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares Condicionados)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeiraópolis-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Manutenção de Ares Condicionados)**, 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 Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pioneira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará presencialmente, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026** - *(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 Professor Edson Duarte Lopes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Teixeirópolis, 02 de setembro de 2026.

Mônica Moreira Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Arleuda de Araújo Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76184423

AVISO

CEEJA PADRE MORETTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.045017/2026-15

Objeto: É objeto do presente a contratação de empresa especializada em fornecimento de gás de cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 05/09/2026**

O Conselho Escolar CEEJA PADRE MORETTI, CNPJ nº 04.239.927/00001-30 localizado na R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, PEALE E PNAE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecimento de 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 **02/09/2026 a 05/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejapemoretti@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de gás de cozinha.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 ceejapemoretti@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Formulário de pesq de preço e proposta - GAS (76184384) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejapemoretti@seduc.ro.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 05/09/2026** - *(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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 PNAE OU PEALE (será definido no contrato) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexo - Formulário de preço e proposta - GAS (76184384)

Porto Velho, 01 de setembro de 2026

GUACYARA BARBOSA GORAYEB

Presidente da Comissão de Contratação

DALZILENE OLIVEIRA BERNARDO LOPES

Presidente do Conselho Escolar do CEEJA PADRE MORETTI

Protocolo 76184797

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039221/2026-05**

Objeto: Roldana em aço para portão (instalação inclusa)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/09/2026 a 08/09/2026**

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 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: **COMPRA ROLDANA EM AÇO PARA PORTÃO (INSTALAÇÃO INCLUSA)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03/09/2026 a 08/09/2026**, 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 **COMPRA ROLDANA EM AÇO PARA PORTÃO (INSTALAÇÃO INCLUSA)**, 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail jdpedras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **03/09/2026 a 08/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=77264089&id_documento=79088384).

Ariquemes/RO, 02 de Setembro de 2026.

ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

ARIANE FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76200005

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/PEALE 2º SEMESTRE 2026 (ID 75233049), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75744119) e o Resultado da Análise (ID 76143676), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
01	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	ALHO NACIONAL BRANCO COMUM - De 1ª qualidade, bulbos integros, firmes e corados, limpos, graúdo, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, sem danos mecânicos ou causados por pragas e livres de umidade externa anormal. Embalagem em saco plástico atóxico de 100g a 1kg.	R\$ 176,00
02	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, são, 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 tolerancias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá estar acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem 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 obrigatória..	R\$ 774,00

03	HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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 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	R\$ 30,00
04	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	AVEIA EM FLOCOS - Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, são e limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerancias estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem 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. Caixa/Pacote de 250g.	R\$ 109,83
05	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	BETERRABA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 99,80
06	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	CANJICA DE MILHO BRANCA (MILHO PARA MUNGUNZÁ) - Despêculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Acondicionado em embalagem plástica resistente, lacrada e identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem obrigatória.Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Peso líquido de 500g.	R\$ 54,96

07	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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	R\$ 1.734,00
08	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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	R\$ 2.091,60

09	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem ferimentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 66,50
10	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	CENOURA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embaladas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a partir de 1kg.	R\$ 294,00
11	HORTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	COCO RALADO FRESCO - Acondicionado em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmam ao produto a proteção necessária. Higiene: Condições gerais: o produto deve ser processado, acondicionado, armazenado, conservado e transportado conforme as Boas Práticas de Fabricação, atendendo à legislação específica. Características macroscópicas: devem obedecer à legislação específica. Características microscópicas: devem obedecer à legislação específica. Características microbiológicas: devem obedecer à legislação específica. Rotulagem: Devem atender ao Regulamento Técnico específico de Rotulagem de Alimentos Embalados. Devem apresentar, obrigatoriamente, a declaração de nutrientes de acordo com Regulamento Técnico específico sobre Rotulagem obrigatória de Alimentos Embalados. Quando qualquer Informação Nutricional Complementar for utilizada, atender ao Regulamento Técnico específico. Embalagem de até 1kg.	R\$ 119,70
12	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e são 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 obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g.	R\$ 223,34
13	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	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 obrigatória 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.	R\$ 99,90
14	OLIVEIRS SUPERMERCADOS LTDA	FARINHA DE MANDIOCA (AMARELA/BRANCA) - Do tipo seca. Não apresentar aspecto de mofo ou fermentação, mau estado de conservação, odor estranho impróprio ao produto, presença de insetos vivos ou mortos. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados. Deve conter dados de identificação, rotulagem obrigatória, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	R\$ 97,86

15	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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 obrigatória 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.	R\$ 279,20
16	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECOXA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem 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.	R\$ 311,10
17	HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves saudáveis, 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 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.	R\$ 999,20
18	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	GOIABA VERMELHA - De 1ª qualidade, polpa firme, casca íntegra e sem manchas escuras, apresentar cor e odor característicos, inteiras, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 82,44
20	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	LARANJA PERA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	R\$ 357,00
21	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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 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.	R\$ 902,16

22	HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	LEITE EM PÓ INTEGRAL (LATA OU PACOTE) - Obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter boa solubilidade, cor branco amarelado, sabor e odor característico, não rançoso, semelhante ao leite fluido, isento de grumos excessivos, corpos estranhos, insetos, sujidades ou quaisquer materiais que comprometam sua qualidade e segurança alimentar. O produto deve ser acondicionado em embalagens de um único uso, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmem ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem 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 registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno a partir de 400g.	R\$ 104,93
23	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS	MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 293,58
24	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	MELANCIA - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.	R\$ 369,00
25	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	MELÃO - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada.	R\$ 105,80
26	HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	MACARRÃO INTEGRAL TIPO ESPAGUETE - EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, massa alimentícia integral produzida a partir de farinha de trigo integral, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo durum, sem ovos em sua composição. 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 obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos).	R\$ 168,00
28	HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	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 substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, íntegra, isenta de ruptura ou amassados e transparente que garanta a integridade do produto e conter a rotulagem 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.	R\$ 252,000

29	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	OVOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.	R\$ 493,48
30	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	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.	R\$ 1.632,00
31	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	POLPA DE FRUTA, AÇAÍ (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G ou 1KG. Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não- fermentado e não alcoólico, não deverá conter aromatizante(s), corante(s) e conservante(s), com características organolépticas próprias de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	R\$ 700,00
32	OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA	POLPA DE FRUTA, ACEROLA (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G ou 1KG. Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não- fermentado e não-alcoólico, não deverá conter aromatizante(s), corante(s) e conservante(s), com características organolépticas próprias de sua matériaprima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos-sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	R\$ 479,20

33	RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuaive, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.	R\$ 382,64
34	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	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 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.	R\$ 11,94
35	JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADOS EPP	TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R\$ 275,60
RVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA			R\$ 7.481,77
OLIVEIRAS SUPERMERCADOS LTDA			R\$ 3.365,86
JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO EPP			R\$ 1.649,30
HORTA E FRUTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA			R\$ 1.673,83
TOTAL			R\$ 14.170,76

São Felipe D'Oeste-RO, 02 de setembro de 2026.

Jéssica Luane Simões da Silva

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76146425

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026****CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEF SÃO FRANCISCO****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO FRANCISCO****CONTRATADO:** ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO-ASPROGEL, representada pelo(a) presidente PEDRO JESUINO PENA.**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato,

independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$1.377,18 (Hum mil trezentos e setenta sete reais e dezoito centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE. Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.047996/2026-46

ASSINAM O CONTRATO : PEDRO JESUINO PENA - CONTRATADO E DEUZENIR FERREIRA - CONTRATANTE.

DEUZENIR FERREIRA

Presidente do Conselho/Diretora

Protocolo 76145102

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ da Escola Estadual Marcilene Carvalho Ricardo, 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 6556/2026 (ID 75491332), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75491334) e o Resultado da Análise (ID 75491336), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.B.CARLETTO	AGUA SANITÁRIA DE HIPOCLORITO DE SÓDIO EMBALAGEM 5L	156,90
2	R.B.CARLETTO	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 24X1X500ML	380,94
3	R.B.CARLETTO	SACOS PLASTICOS P/LIXO 30L 50X1 MED. 59X62CM	537,00
4	R.B.CARLETTO	SACOS PLASTICOS / LIXO 50L 50X1 MED. 63X90CM	537,00
5	R.B.CARLETTO	SACOS PLASTICO P/ LIXO 100L 25X1X0,75X 1, 6M	705,00
6	R.B.CARLETTO	ESPONJA DUPLA FACE PARA LOUÇAS 109X72X20MM	51,75
7	R.B.CARLETTO	LIMPA ALUMINIO LÍQUIDO 12X500ML	160,47
8	R.B.CARLETTO	PANO DE PRATO TECIDO SARJA, TAM 45X75CM	24,90
9	R.B.CARLETTO	FLANELA CO LARANJA 38X58CM	20,94
10	R.B.CARLETTO	DESINFETANTE SANITÁRIO A BASE DE PINHO 2L	239,70
11	R.B.CARLETTO	PANO PARA LIMPEZA RAFI NATURAL BRANCO 80X90CM	229,80
12	R.B.CARLETTO	ALCOOL LIQUIDO 92,8° 1L	387,00
13	R.B.CARLETTO	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL ROLÃO 8X300M NEUTRO	1.154,70
14	R.B.CARLETTO	SODA CAUSTICA ESCAMA 99% 1KG CX 12X1	1.272,96
15	R.B.CARLETTO	SACO PLASTICO PARA LIXO 200L REFORÇADO PCT C/ 5UN	164,70
Valor Total			6.023,76

São Francisco do Guaporé 02 de setembro de 2026

Daniel Alves de Almeida

Presidente do Conselho Escolar EDELAINE DA COSTA CRUZ

Protocolo 75491338

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 05/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.043235/2026-15**

Objeto: Material de Copa Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 08/09/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de material de Copa 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 02/09/2026 a 08/09/2026, pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de material de expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. M Santa Ana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026, 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 da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76199934).

Alvorada do Oeste/RO, 02 de setembro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 76200103

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2026

CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO - ASPROGEL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 02/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$478,72** (QUATROCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.011558/2026-40

ASSINAM O CONTRATO MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO- CONTRATADO E PEDRO JESUINO PENA CONTRATANTE

Protocolo 76131399

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/PROAFI ESCOLA/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43**

Objeto: *TRATA-SE DE AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO COM SURPOTE, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 2026*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 08/09/2026.

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: *AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO COM SURPOTE, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 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 02/09/2026 a 08/09/2026, 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 EXTINTORES DE INCÊNDIO COM SURPOTE, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 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

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolateodoro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA 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, 02 de setembro 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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC
COTAÇÃO

Proposta de Preços 006/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	Extintor de água pressurizada (classe A) 4-A; capacidade de (06 litros) com suporte metálico de liberação rápida, para fixação em parede. Produto certificado pelo INMETRO, o material deve ser entregue, devidamente com a instalação/fixação do suporte na parede.	UNID	04		
2	Extintor de dióxido de carbono (CO ₂), classe C 10-B:C; capacidade de (6 kg), Cilindro em aço carbono, com pintura anticorrosiva, Válvula e gatilho em latão cromado com mangueira com difusor com Suporte metálico de rápida liberação, para fixação em parede. Produto certificado pelo INMETRO, os materiais devem ser entregues devidamente instalados/fixados na parede.	UNID	02		
3	Extintor classe K k-10, agente extintor à base de acetato de potássio; capacidade (6 litros) com Suporte metálico com liberação rápida, para fixação em parede. Produto certificado pelo INMETRO, os materiais deverão ser entregues devidamente instalados/fixado na parede.	UNID	01		
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 Proafi.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 75993186

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2026/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Artur da Costa e Silva, inscrito no CNPJ nº 01.511.045/0001-93.

CONTRATADO: Antonio Fernandes Estok CPF Nº XXX.044.602-XX

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 707,40 (Setecentos e setecentos e quarenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados

DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará de 02/09/2026 a 02/11/2026

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02/09/2026

PROCESSO Nº:0029.020285/2026-24

ANTONIO FERNANDES ESTOK

CONTRATADO

ANGELICA FREZZE DA SILVA PACHECO

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/CONTRATANTE

CELMA MARIA DA SILVA BASONI

TESOUREIRA DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76149656

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO I.E.E MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4587/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.048100/2026-46**

OBJETO: Objeto: Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**.

O CONSELHO ESCOLAR DO I.E.E. MARECHAL RONDON, C.N.P.J nº 04.698.270/0001-79 localizado à Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, Ji-Paraná-RO, CEP: 76907-564, 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 especializada em fornecer gêneros alimentícios especificados na Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 5096 (76045344) e Cotação 690 de Preços/Propostas (76045348), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico ieemalrondon@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, Ji-Paraná-RO, CEP: 76907-564, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecer os gêneros alimentícios: Açúcar, aveia em flocos, batata doce, beterraba, carne bovina de 2ª (cubos), carne bovina de 2ª (moída), cebola nacional (branca), cenoura, creme de leite - uht, extrato de tomate, farinha de milho amarela, frango congelado, peito - com osso, maçã nacional - vermelha, mamão, manteiga, melão, ovo de galinha, pimentão (amarelo, verde e vermelho), polpa de abacaxi, queijo muçarela fatiado - embalagem de 1 kg, repolho verde, sal, tangerina pokan e tomate, 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, e certificado de inspeção sanitária de veículo, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 do I.E.E. Marechal Rondon;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ieemalrondon@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (76045348) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ieemalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos: Integra o presente Aviso - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76045348).

Ji-Paraná/RO, 02 de setembro de 2026.

ITAMAR BECK RAMOS

Presidente da Comissão de Contratação

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA DIAS

Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon

Protocolo 76045351

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Albino Buttner, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 03/2026 75233555, o Quadro Comparativo 75662757 e o Resultado da Análise (ID75662794), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EPC Comércio LTDA inscrita no CNPJ: 62.914.648/0001-20	Amido de milho ; Aveia em Flocos; Frango congelado, coxa e sobrecoxa	R\$ 794,10
2	Maya Comércio de Alimentos EIRELI inscrita no CNPJ: 30.433.982/0001-76	Alho nacional branco comum ; Azeite de dendê; Canjica de milho branca (milho para mungunzá); Cebola nacional branca; Creme de leite - UHT homogeneizado; Farinha de milho amarela (flocada); Leite de coco industrializado; Manteiga ; Extrato de tomate	R\$ 2.343,10
3	Hort Leste Comércio LTDA inscrita no CNPJ: 62.404.303/0001-27	Açúcar tipo cristal ; Arroz agulhinha (polido) ; Canela em pó ; Cenoura; Farinha de tapioca da região granulada ; Farinha de mandioca - (amarela/branca); Feijão cariquinho; Frango congelado, peito ; Leite uht integral ; Leite em pó integral (lata ou pacote); Maçã nacional - vermelha; Macarrão tipo espaguete; Milho verde em conserva ; Óleo vegetal de soja ; Ovo de galinha; Sal marinho iodado refinado	R\$ 10.189,47
4	Shopping de Carnes Magalhães LTDA inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10	Carne bovina de 2ª, congelada, moída (paleta/músculo e/ou lombo); Carne bovina in natura de 2ª, congelada, em cubos	R\$ 12.757,50
Valor Total			R\$ 26.084,17

Porto Velho, 18 de Agosto de 2026.

Maria do Socorro Maciel Rocha
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75662862

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (ID 75969916), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76194892) e o Resultado da Análise (ID 76202351), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Supermercado Sanchez LTDA-ME	Acendedor elétrico (recarregável) para fogão a gás Canecão de Alumínio 1,5L Canecão de Alumínio 2L Pano De Prato Estampado Com Bainha 100% Algodão. Tamanho mínimo: 30cmX50cm Peneira para Cozinha de Aço Inox Malha Fina 16cm	218,59

2	Costa e Brunaldi LTDA-ME	Descascador De Legumes lâminas em inox Largura da lâmina: mínimo 5cm Escumadeira Arroz AlumínioComprimento mínimo: 30cmKit Porta Mantimentos, feito em material Plástico resistente - 5 PotesCapacidade pote maior mínimo 5L.Mini Processador Triturador de Alimentos Manual com 3 Lâminas em Aço Inox. Capacidade mínima 400ml	213,00
3	MJ Oliveira Distribuidora e Serviços LTDA	Afiador e Amolador de Facas em inox 3 em 1 para cozinha Colher de arroz em alumínioComprimento mínimo: 30 cmCopos Descartáveis Plástico: 180 ml, Pacote com 100 unidades Faca para Pão Serrilhada, Aço Inox Cabo de PolipropilenoComprimento mínimo: 28cmJarra de vidro para Água e Suco 1.5L Jogo de Facas, lâminas em Aço Inox Cabos de Polipropileno (04 Peças) Panela de Pressão 7L Pegador Universal Macarrão/Massa em Aço Inoxidável. Tamanho mínimo: 25cm	187,72
Valor Total			914,59

Alvorada do Oeste/RO, 01 setembro de 2026.
Evandro Paulo Carneiro
Presidente da ACE Euclides da Cunha

Protocolo 76203116

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (ID 75938520), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76158299) e o Resultado da Análise (ID 76158398), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	VILMAR ANACLETO DA SILVA	SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAS (INSUMOS) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 24K BTUS TOMBAMENTO Nº 031.297.168, TOMBAMENTO Nº 031.297.169, TOMBAMENTO Nº 031.297.170, TOMBAMENTO Nº 031.297.171, TOMBAMENTO Nº 031.297.172, TOMBAMENTO Nº 031.297.173, TOMBAMENTO Nº 031.297.174, TOMBAMENTO Nº 031.297.175.	1.840,00
02	VILMAR ANACLETO DA SILVA	SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAS (INSUMOS) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 30K BTUS TOMBAMENTO Nº 031.297.218, TOMBAMENTO Nº 031.297.219, TOMBAMENTO Nº 031.297.220, TOMBAMENTO Nº 031.297.221.	1.320,00
03	VILMAR ANACLETO DA SILVA	REINSTALAÇÃO E SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAS (INSUMOS) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 24K BTUS TOMBAMENTO Nº 000.141.100, TOMBAMENTO Nº 000.132.209, TOMBAMENTO Nº 000.142.444, TOMBAMENTO Nº 000.142.893.	1.200,00
04	VILMAR ANACLETO DA SILVA	REINSTALAÇÃO E SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAS (INSUMOS) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE 12K BTUS TOMBAMENTO Nº 000.128.190	230,00
Valor Total			4.590,00

Mirante da Serra/RO, 02 de setembro de 2026.
Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76158550

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 75880057), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75531652) e o Resultado da Análise (ID 75531653), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-10	Material de Limpeza	R\$ 7.340,55
2	COSTA E BRUNALDI LTDA CNPJ 49.647.667/0001-70	Material de Limpeza	R\$ 1.972,70
3	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA CNPJ 40.355.205/0001-04	Material de Limpeza	R\$ 1.269,65
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA CNPJ 47.199.093/0001-99	Material de Limpeza	R\$ 1.660,00
Valor Total			12.242,90

Alvorada do Oeste/RO, 01 de setembro de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 75531656

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/PROAFI/2026
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
CONTRATADA: **Uni Telecom LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 49.271.108/0001-08
OBJETO: **Rede de Internet (Serviço de acesso a internet)**
VALOR: R\$ **2.168,60** (Dois mil, cento e sessenta e oito reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 31 de março de 2027.
DATA DA ASSINATURA: 31/08/2026
ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Marlon Samuel Gonçalves

Protocolo 75181296

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha
CONTRATADA: 9.594.724 Eduarda Martins Almeida
CNPJ DA CONTRATADA: 59.594.724/0001-53
OBJETO: É objeto desta contratação Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis: Serviços de reparos elétricos, hidráulicas, consertos, revisões e adaptações nas dependências na escola sede, e das extensões Tom Jobim e Herminia Castoldi de Oliveira, da cidade de Machadinho do Oeste/RO
VALOR: R\$ 15.980,00(quinze mil novecentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA:120 (cento e vinte dias).
DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM: Paulo Roberto Moraes Gomes

e Eduarda Martins Almeida

Protocolo 76169777

Portaria nº 7073 de 02 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone, 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 PNAE nº 005/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE, CNPJ nº 22.879.118/0001-74 e a Produtora Maria Helena Pereira Rodrigues, CPF ***.219.902-** que tem por objeto a Aquisição de alimentos da agricultura familiar para alimentação escolar, a ser entregue na EEEFM Francisco Mignone, localizada no município de Rio Crespo-RO.

1 - Vanderleia de Oliveira Fiorati, matrícula nº *****099, Fiscal de Contrato;

2 - Dalva Tozi Leite matrícula nº *****369, Suplente.

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

José Cordeiro Filho

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone

Protocolo 76205118

EXTRATO

Contrato nº 002/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76142238)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: Artêmio Dal Pra

CPF DO CONTRATADO:494.***.***-04

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$:713,00 (setecentos e treze reais).

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e ARTÊMIO DAL PRA, pelo Contratado

Protocolo 76142290

EXTRATO

Contrato nº 012/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76142342)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: Celiria Maria do Pilar Souza

CPF DO CONTRATADO:675.***.***-53

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 6.037,96 (seis mil trinta e sete reais e noventa e seis centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA, pelo Contratado

Protocolo 76142399

EXTRATO

Contrato nº 013/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76112651)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: COOPESCA COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA

CNPJ DO CONTRATADO:06.014.439/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 6.248,44 (seis mil duzentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e representante Raimundo Umbelino das Neves, pelo Contratado.

Protocolo 76113815

EXTRATO

Contrato nº 014/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76114146)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: DURCELINA ARCANJO DA SILVA MAGALHÃES

CPF DO CONTRATADO:629.***.***-30

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: **1.095,00 (um mil noventa e cinco reais).**

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e DURCELINA ARCANJO DA SILVA MAGALHÃES, pelo Contratado.

Protocolo 76114652

EXTRATO

Contrato nº 015/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76114863)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: Élio Alves de Oliveira

CPF DO CONTRATADO: 890***.***-87

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 656,11 (seiscentos e cinquenta e seis reais e onze centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e ÉLIO ALVES DE OLIVEIRA, pelo Contratado

Protocolo 76115210

EXTRATO

Contrato nº 016/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76115384)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: José Irineu da Silva

CPF DO CONTRATADO: 171***.***-17

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 2.090,85 (dois mil noventa reais e oitenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e JOSÉ IRINEU DA SILVA, pelo Contratado

Protocolo 76116036

EXTRATO

Contrato nº 017/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76116218)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: Lindomar Santurnino dos Santos

CPF DO CONTRATADO:618.***.**-49

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 1.370,06 (um mil trezentos e setenta reais e seis centavos).

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: GERSON ZIMOLONG pelo Contratante e LINDOMAR SANTURNINO DOS SANTOS, pelo Contratado

Protocolo 76116577

EXTRATO

Contrato nº 018/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76116861)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: Luiz Carlos de Sousa

CPF DO CONTRATADO:695.***.**-72

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 2.744,37 (dois mil setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: **GERSON ZIMOLONG** pelo Contratante e LUIZ CARLOS DE SOUSA, pelo Contratado.

Protocolo 76117282

EXTRATO

Contrato nº 019/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR (76117487)

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro**

CONTRATADO: MATEUS RIBEIRO ROSA

CPF DO CONTRATADO:022.***.**-57

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2026 descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 002/2026/SEDUC-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE CEREJEIRAS.

VALOR: R\$: 3.684,32 (três mil seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2026

ASSINAM: **GERSON ZIMOLONG** pelo Contratante e MATEUS RIBEIRO ROSA, pelo Contratado.

Protocolo 76117803

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7225/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.048396/2026-03**

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para aquisição 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 **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - **Corumbiara/RO** - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição 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 com a 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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta Anexo II** - Minuta do Contrato e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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, na máquina de cartão ou através de link de pagamento vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (76094832)

Anexo II - Minuta do Contrato (76094833)

Corumbiara/RO, 02 de setembro de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino

Presidente da Comissão de Contratação

Wagner Soares do Nascimento

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76094834

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENSADULTOS DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039375/2026-99

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e equipamentos multifuncionais.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 08/09/2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes- CEEJAAR, C.N.P.J nº 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular",

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e equipamentos multifuncionais, incluindo diagnóstico de falhas, limpeza técnica, ajustes, regulagens, substituição de componentes e demais procedimentos necessários para garantir o adequado funcionamento dos 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 **02/09/2026 a 08/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e equipamentos multifuncionais, incluindo diagnóstico de falhas, limpeza técnica, ajustes, regulagens, substituição de componentes e demais procedimentos necessários para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos. O serviço tem como objetivo reduzir a ocorrência de falhas, aumentar a vida útil dos equipamentos e assegurar maior qualidade, eficiência e confiabilidade nos processos de impressão e digitalização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 08/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" , serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (<https://drive.google.com/file/d/1PDSy4UWvzj-25W4RXpyBEjF6UF20OhID/view?usp=sharing>)

Ariquemes/RO, 02 de Setembro de 2026.

ROGERIO JOSE DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

EVANDRO LEITE FRANCO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76184710

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/PROAFI ESCOLA/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43

Objeto: *TRATA-SE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE BEBEDOURO COM A EMISSÃO DE LAUDO, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 2026*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 08/09/2026.

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: *EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE BEBEDOURO COM A EMISSÃO DE LAUDO, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 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 02/09/2026 a 08/09/2026, 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 *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE BEBEDOURO COM A EMISSÃO DE LAUDO, PARA TODO O PERÍODO LETIVO DE 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

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolateodoro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026, 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.

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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 02 de setembro 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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

COTAÇÃO

Proposta de Preços 005/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	Limpeza de Bebedouro Tombamento 30.538.034, substituição de elemento filtrante, substituição de 05 torneiras em aço inox, sendo (04 torneira válvula escolar e 01 torneira industrial) com emissão de laudo, sendo a primeira 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 Proafi.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 75933651

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**, 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 (75686502), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (75694435) e o Resultado da Análise (75694575), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R DE OLIVEIRA SILVA SERVIÇOS	*1 - Toner original p/ Impressora Multifuncional Laser, Tecnologia Led, RICOH SP 4510SF sala do AEE (Tomb. 000063603). *2 - Toner original p/ Impressora Multifuncional SP 320 Monocromática RICOH, sala da Secretaria. (Tomb. 031.006.305).	3.771,00

2	R. DA ROCHA DA COSTA LTDA	*Tinta Compatível p/ Impressora Multifuncional Tanque de tinta, DCP T420w BROTHER, BT60/BK, Black, 108.0ml. Sala da Prestação de Contas (Tomb. 031.006.307), Secretaria(Tomb.03992979) e coordenação pedagógica (tomb 031.261.571). *Tinta Compatível p/ Impressora Multifuncional Tanque de tinta, DCP T420w BROTHER, BT5001/M, Magenta, 48.8ml. Sala da Prestação de Contas (Tomb. 031.006.307), Secretaria(Tomb.03992979) e coordenação pedagógica (tomb 031.261.571). *Tinta Compatível p/ Impressora Multifuncional Tanque de tinta, DCP T420w BROTHER, BT5001/C, Ciano, 48.8ml. Sala da Prestação de Contas (Tomb. 031.006.307), Secretaria(Tomb.03992979) e coordenação pedagógica (tomb 031.261.571). *Tinta Compatível p/ Impressora Multifuncional Tanque de tinta, DCP T420w BROTHER, BT5001/Y, Yellow, 48.8ml. Sala da Prestação de Contas (Tomb. 031.006.307), Secretaria(Tomb.03992979) e coordenação pedagógica (tomb 031.261.571). *Toner original p/ Impressora Multifuncional Monocromática Bhoother sala da Coordenação Pedagógica .(Tomb. 031.261.206). *Toner original p/ Impressora Multifuncional Monocromática Kyocera MA 5500 sala da Coordenação Pedagógica .(Tomb. 031.261.248). *Toner Compatível 85A para Impressoras HP: Sala da direção - Tomb. 1.122.604 *Toner Compatível 83A para Impressora HP: Sala da Orientação -(Tomb. 00061940 e 00061178) *Toner Compatível 258A para Impressoras HP Laser Jet Pro M404dw: Sala da prestação de contas (tomb.030.063.061).	9.220,90
Valor Total: 12.991,90 (doze mil novecentos e noventa e um reais e noventa centavos)			12.991,90

Seringueiras - RO, 02 de setembro de 2026.

DANIELLI PERBONI CAMPOS

Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 75694809

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 11/2026

CONTRATANTE:Conselho Escolar da EEEFM Carlos Drumond de Andrade

CONTRATADA: João B. da Silva-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 18.955.163/0001-93

OBJETO: É objeto desta contratação, outros serviços de terceiros pessoa jurídica

VALOR: R\$ 3.487,77 (Três mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de noventa dias, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026

ASSINAM: Fernando Ramos da Silva

Protocolo 75993791

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4133/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.041110/2026-51**

Objeto: Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:serviços de limpeza e conservação do pátio interno e externo da Escola Estadual de Ensino Fundamental **GOV. JERÔNIMO G. SANTANA**, situada no município de Cerejeiras/RO, abrangendo uma área aproximada de 8.200 m².

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 08/09/2026 até as (17:00 horas).

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA, C.N.P.J nº 84.559327/0001-98 localizado na Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO Cep: 76.997-000, doravante Unidade

Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: serviços de limpeza e conservação do pátio interno e externo da Escola Estadual de Ensino Fundamental **GOV. JERÔNIMO G. SANTANA**, situada no município de Cerejeiras/RO, abrangendo uma área aproximada de 8.200 m². Os serviços incluem atividades de roçagem, rastelamento, ensacamento de resíduos e demais tarefas necessárias para a manutenção da limpeza e da ordem do ambiente escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026 até as (17:00 horas), pelo endereço eletrônico financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Robson Ferreira Trevisan, nº 2936, Bairro Anchieta, Município de Cerejeiras/RO Cep: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: serviços de limpeza e conservação do pátio interno e externo da Escola Estadual de Ensino Fundamental **GOV. JERÔNIMO G. SANTANA**, situada no município de Cerejeiras/RO, abrangendo uma área aproximada de 8.200 m². Os serviços incluem atividades de roçagem, rastelamento, ensacamento de resíduos e demais tarefas necessárias para a manutenção da limpeza e da ordem do ambiente 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.

1.3 ESCOPOS DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços, conforme a necessidade da instituição:

Roçagem: Corte de vegetação nas áreas internas e externas do pátio escolar, incluindo áreas de difícil acesso, como ao redor de muros, cercas e pontos de difícil locomoção.

Rastelamento: Remoção de folhas secas, galhos, detritos e outros resíduos orgânicos presentes no pátio.

Ensacamento de Resíduos: Todos os resíduos provenientes da roçagem e rastelamento deverão ser ensacados e acondicionados adequadamente, prontos para descarte.

Limpeza geral: Remoção de lixo, detritos e outros materiais não-orgânicos espalhados no pátio.

Conservação: Verificação periódica da área para a manutenção da limpeza e a reparação de eventuais danos causados pelo acúmulo de resíduos.

1.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Área de Execução: Os serviços deverão ser realizados em toda a área externa e interna do pátio escolar, abrangendo uma área de 8.200 m².

Periodicidade: Os serviços serão realizados por 3 (três) vezes SENDO realizados no mês de setembro/2026, novembro/2026 e fevereiro/2027, podendo ser ajustados conforme as necessidades da escola e a demanda de manutenção. O prazo poderá ser alterado de acordo com as condições climáticas e o volume de resíduos acumulados

Equipamentos e Materiais: A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, roçadeiras, rastelos, sacos para resíduos e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para a segurança de seus funcionários.

1.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar os serviços conforme especificações do presente Aviso, de acordo com as normas de segurança, higiene e qualidade exigidas. Garantir que os serviços sejam realizados de forma a não prejudicar o ambiente escolar, evitando danos às instalações e respeitando a rotina da escola. Cumprir a carga horária estipulada para cada atividade e garantir a entrega dos serviços no prazo acordado. Responsabilizar-se pelo descarte adequado dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecer as condições necessárias para o acesso ao local, como autorização para o uso de áreas externas e internas durante o período de execução dos serviços. Acompanhar a execução dos serviços, garantindo que sejam realizados conforme as exigências e necessidades da escola. Efetuar os pagamentos de acordo com os termos estabelecidos no contrato, conforme o desempenho dos serviços e a apresentação de notas fiscais.

1.7. PRAZO DE EXECUÇÃO Os serviços deverão ser realizados no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviços.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA ou com a respectiva EEEF Governador Jerônimo Garcia de Santana;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirogovjeronimocer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026 até as (17:00 horas), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERONIMO GARCIA DE SANTANA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (id 74859513)**

- **Minuta do Contrato (id 76187580)**

Cerejeiras/RO, 02 de setembro 2026.

SAULO DE SOUZA TEIXEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74859515

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi

CONTRATADA: SHALOM COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 42.838.221/0001-53

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios(pao frances)

VALOR: R\$ 4.725,00 (quatro mil, setecentos e vinte e cinco reais)

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 31/08/2026

ASSINAM: **Leda Marcia Dinardi** - CONTRATANTE E Rubervanio Aparecido dos Santos - CONTRATADA

Protocolo 76110675

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**PROCESSO SEI 0029.045531/2026-51 (Financeiro: PROAFI Regular Escola)**Objeto: *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Quitéria de Oliveira da Silva, C.N.P.J nº 29.505.566/0001-57, localizado na Rua Ouro Fino nº 4090, Vila Ebessa-Distrito de Bom Futuro, Ariquemes/RO - CEP 76879-400, 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 Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, é regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico: **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ouro Fino nº 4090, Vila Ebessa-Distrito de Bom Futuro, Ariquemes/RO - CEP 76879-400, as propostas com o preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (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 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: **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário (Serviços Contábeis/Regularização Fiscal) (75830474)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica (CRT) do Conselho Responsável;

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 **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, 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 - O **Formulário (Serviços Contábeis/Regularização Fiscal) (75830474)**, também poderão serem requisitados através do e-mail: **prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br**.

6.5 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.6 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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.

7.5 - Deverá ser apresentada a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), comprovando a responsabilidade técnica do profissional que executou os serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Anexo I** Formulário (Serviços Contábeis/Regularização Fiscal) (75830474).

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Nayara Ferreira da Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina Chagas Delmondes

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Quitéria de Oliveira da Silva

Protocolo 76211484

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.048685/2026-02

Objeto: **Material Elétrico e Eletrônico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026 das 07:30 às 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 04/09/2026.**

O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº 00.697.488/0001-58 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 1650, Bairro Setor 14 - Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecer **Material Elétrico e Eletrônico** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Floriano Peixoto, Nº 1650, 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 **Empresa especializada em fornecer Material Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos CEEJA - Cecília Meireles;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4- DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, 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 Cecília Meireles**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7- DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 02 de Setembro de 2026.

Eliane dos Santos Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 76144484

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026.

PROCESSO SEI Nº 0029.048390/2026-28

Objeto: **Contratação de** Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/09/2026 à 04/09/2026.

O Conselho Escolar da EEEFM Tancredo de Almeida Neves, C.N.P.J nº 01.700.030/00001-73 localizado na Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, AVISA**, a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/09/2026 à 04/09/2026, pelo endereço

eletrônico etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Alta Floresta, Nº 2973, Bairro Princesa Izabel - Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Tancredo de Almeida Neves;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76154239**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 à 04/09/2026, 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 Tancredo de Almeida Neves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 76154239.

Alta Floresta D'Oeste/RO 02 de setembro de 2026.

Cláudia Daniela Armi
Presidente da Comissão de Contratação
Antonia Eliane Almeida de Azevedo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76155709

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7339/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032589/2026-34**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *alimentos perecíveis e não perecíveis para atender alimentação escolar da EEEFM Rocha Leal*, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PELAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 04/09/2026.

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PELAE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de *alimentos perecíveis e não perecíveis para atender alimentação escolar da EEEFM Rocha Leal*, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de *alimentos perecíveis e não perecíveis para atender alimentação escolar da EEEFM Rocha Leal*, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PELAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 100 dias letivos (20 semanas). 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 **escolarochoaleal@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, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaroachaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026 (03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (76213720)
Guajará-Mirim/RO, 02 de setembro de 2026.
Edgar de Paula Ojopi
Presidente da Comissão de Contratação
Bosco Moisés da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76214162

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Da Escola Jeronimo Garcia De Santana, 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 3684 (ID 74154732), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74154735) e o Resultado da Análise (74154738), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SOLUÇÃO CONTABIL LTDACNPJ Nº 13.276.776/0001-80	EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) Declaração de débitos e créditos tributários federais -DCTF- WEB Escrituração contábil fiscal -ECF Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas -E -SOCIALCertificado digital.ECD (Escrituração Contábil Digital)Certidão Negativa de Débitos (CND)	R\$1.600,00
nenhum item	RC ASSESSORIA CONTABIL CNPJ Nº 35.201.867/0001-90	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LIDER LTDA CNPJ Nº 02.355.999/0001-170	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$1.600,00

Cerejeiras/RO,02 de setembro de 2026.
Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74154740

Ato Público nº 412/2026/SEDUC-GAB

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R\$ 143.920,00 (cento e quarenta e três mil novecentos e vinte reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012847/2026-66, para atender às necessidades do Conselho Escolar da Escola Getulio Vargas, da EEEFM Getúlio Vargas, inscrito no CNPJ sob nº 04.774.808/0001-87, localizado no município de Porto Velho, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76151319

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLÁCIDO DE CASTRO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 (ID 76054356), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76204418) e o Resultado da Análise (ID 76205058), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gráfica Opção LTDA - CNPJ: 05.501.123/0001-20	Confecção de Material Gráfico	1.499,90
Valor Total			1.499,90

Jaru/RO, 02 de setembro de 2026.
Romilda Alves Pinto
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 76215895

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: ROLIM NET SERVIÇOS & INTERNET LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 09.337.446/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação a **Contratação de Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica (Despesas de teleprocessamento/serviços de internet)**.
VALOR: R\$ 1.519,20 (um mil quinhentos e dezenove reais e vintecentavos).
VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 31/08/2026
ASSINAM: Ana Claudia Vieira da Rosa e Ildo Lucas Caliani

Protocolo 75360794

Portaria nº 6896 de 27 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
WANUZA FERNANDES BARBOZA CORDEIRO	*****298	EEEF NILTON OLIVEIRA DE ARAUJO	DIRETORA ESCOLAR

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 27 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76013844

Portaria nº 6878 de 26 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
MARIA JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA	*****127	CEEJA PROF DORALICE SALES CAVALCANTE	DIRETORA ESCOLAR

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 26 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75981893

Portaria nº 6873 de 26 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
ELTON MARCOS MACHADO	*****061	COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICIPIOS-SEDUC	COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICIPIOS

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 26 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75979425

Portaria nº 6799 de 24 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
NADIR FERNANDES COSTA	*****211	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE	SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO - ALTA FLORESTA D'OESTE

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 24 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75884667

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO****PROCESSO SEI Nº 0029.044197/2026-18****Objeto:** Aquisição de Material de Consumo**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:** 02 /09/2026 a 04 /09/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro, CNPJ nº 00.798.221/0001-57, localizado na Rua Três Irmãos, nº 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná/RO, CEP 76.907-876, doravante denominado Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o Procedimento Simplificado de Contratação, para aquisição de Material de Consumo, referente aos recursos repassados pelo programa supracitado, regido pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro, pelas normas que disciplinam o PROAFI e demais normas aplicáveis.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para participação dos interessados, permanecerá disponível para conhecimento público durante o período do procedimento, podendo os interessados solicitar o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta por meio eletrônico ou obtê-lo diretamente na sede da Unidade Executora.

As propostas e os documentos deverão ser apresentados no prazo estabelecido neste Aviso, por meio eletrônico, através do endereço eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br, ou diretamente na Unidade Executora, localizada na Rua Três Irmãos, nº 407, Bairro Parque São Pedro, Ji-Paraná/RO, CEP 76.907-876.

Propostas recebidas após o dia ou horário mencionado acima não serão admitidas e serão consideradas nulas.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste procedimento consiste na aquisição de Material de Consumo, conforme especificações, quantitativos e demais condições constantes do Anexo I, considerando-se a proposta mais vantajosa para a Unidade Executora.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE e/ou o objeto social dos fornecedores participantes deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, sendo a compatibilidade verificada mediante consulta ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e aos documentos apresentados pelo fornecedor.

1.3 - Os produtos deverão atender integralmente às especificações, características, marcas/modelos ou demais requisitos estabelecidos no Anexo I, quando aplicáveis.

1.4 - O fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o fornecimento integral do objeto, observando os quantitativos, especificações e prazo de entrega estabelecidos neste Aviso e no instrumento de contratação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Aviso, no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e na legislação aplicável, poderão participar deste procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, quando exigível em razão da natureza do objeto;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas ou proibidas de contratar com o Poder Público nas hipóteses previstas nas normas aplicáveis;

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 estejam enquadradas nas demais hipóteses de impedimento previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

2.3 - Não será estabelecida restrição de participação em razão da localização ou sede do fornecedor, sendo assegurada igualdade de oportunidade aos interessados, desde que atendidas integralmente as condições deste Aviso e demonstrada a capacidade de execução do objeto.

2.4 - A participação no procedimento implica ciência e aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Aviso, em seus anexos, no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e nas demais normas aplicáveis.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido neste Aviso, proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta, considerando integralmente os itens, quantitativos e especificações técnicas indicados.
- 3.2 - A proposta poderá ser apresentada:
- I - por meio eletrônico**, mediante envio para o endereço eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br; ou
- II - por meio físico**, mediante entrega diretamente na sede da Unidade Executora, em envelope lacrado e devidamente identificado com o número deste procedimento e os dados do fornecedor.
- 3.3 - O formulário de proposta poderá ser solicitado à Unidade Executora por meio eletrônico ou retirado presencialmente na sede da escola, durante o período e horário indicados neste Aviso.
- 3.4 - A Unidade Executora não cobrará qualquer valor para disponibilização do formulário, sendo assegurado acesso igualitário aos interessados.
- 3.5 - A proposta deverá estar assinada pelo representante legal do fornecedor e conter, no mínimo:
- I - descrição do objeto;
 - II - marca/modelo/procedência, quando aplicável;
 - III - quantitativos;
 - IV - valor unitário e total;
 - V - CPF ou CNPJ do proponente;
 - VI - endereço e telefone para contato;
 - VII - endereço eletrônico, se houver;
 - VIII - data; e
 - IX - prazo de validade da proposta.
- 3.6 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.7 - Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, frete, carga, descarga, deslocamentos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução da contratação.
- 3.8 - **Não serão admitidos acréscimos posteriores ao preço apresentado em razão de custos de transporte, frete ou logística para entrega dos produtos na Unidade Executora.**
- 3.9 - O fornecedor deverá considerar, na formação de seu preço, a distância entre seu estabelecimento e o local de entrega, assumindo integralmente os custos logísticos necessários ao cumprimento da obrigação.
- 3.10 - A apresentação da proposta implica declaração do fornecedor de que possui capacidade operacional e logística suficiente para realizar o fornecimento integral do objeto, nos quantitativos, especificações e prazo estabelecidos neste Aviso.
- 3.11 - A proposta deverá observar integralmente as especificações e condições do Anexo I, não sendo admitidas alternativas, ressalvas ou condições não previstas no Aviso.
- 3.12 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos necessários ao cumprimento integral da obrigação.
- 3.13 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a Unidade Executora poderá disponibilizar por meio eletrônico os anexos necessários à elaboração das propostas.
- 3.14 - Com a proposta deverão ser apresentados os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, quando exigíveis, conforme relação constante deste Aviso.
- 3.15 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.
- 4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**
- 4.1 - O recebimento das propostas e documentos ocorrerá durante o período indicado neste Aviso, mediante envio eletrônico para eeefsaopedro@seduc.ro.gov.br ou entrega presencial na sede da Unidade Executora.
- 4.2 - As propostas físicas deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com o número do procedimento e os dados do fornecedor.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou que não permitam a adequada identificação das informações necessárias à análise da proposta.
- 4.4 - No caso de envio eletrônico, recomenda-se que toda a documentação seja digitalizada e encaminhada em arquivo único, preferencialmente no formato PDF, contendo no assunto do e-mail a identificação do procedimento e do objeto.
- 4.5 - Os fornecedores deverão encaminhar sua documentação de forma completa dentro do prazo estabelecido, observadas as condições deste Aviso.

4.6 - A Comissão de Contratação manterá o sigilo das propostas recebidas durante o prazo estabelecido no Aviso, até o momento de sua análise objetiva, na forma prevista no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

5.1 - A análise das propostas será realizada pela Comissão de Contratação de forma objetiva, observando as exigências deste Aviso, seus anexos, o Regulamento Próprio de Compras e Contratações e as normas aplicáveis ao PROAFI.

5.2 - A seleção da proposta mais vantajosa considerará, conforme a natureza do objeto, **o menor preço e, quando pertinente, a qualidade dos materiais, a garantia de entrega, a facilidade de reposição, a disponibilidade de atendimento e demais condições objetivamente estabelecidas neste Aviso**, nos termos do art. 22 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

5.3 - Quando a decisão não recair sobre a proposta de menor preço, a Comissão de Contratação deverá registrar nos autos justificativa objetiva e expressa acerca dos motivos que demonstram ser a proposta escolhida mais vantajosa para a Unidade Executora.

5.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

I - não atendam às especificações e condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos;

II - sejam apresentadas fora do prazo;

III - contenham condições incompatíveis com as exigências da contratação;

IV - não permitam identificar adequadamente os preços ou condições de fornecimento;

V - apresentem preços incompatíveis com as condições de execução do objeto, quando devidamente constatada a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas; ou

VI - estejam em desacordo com as demais exigências previstas neste Aviso ou no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

5.5 - A Comissão de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações relacionadas às propostas apresentadas, desde que não se trate de oportunidade para apresentação de documento ou informação que deveria ter sido encaminhada dentro do prazo estabelecido.

5.6 - A participação no procedimento e a apresentação da proposta não conferem ao fornecedor direito à contratação, permanecendo asseguradas as prerrogativas previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

5.7 - Após a divulgação do resultado da análise, os demais fornecedores poderão consultar, mediante solicitação formal, as propostas e documentos apresentados, observadas as regras de acesso e transparência previstas no Regulamento.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a Unidade Executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas do fornecedor que tiver apresentado a proposta considerada mais vantajosa.

6.2 - Verificada a regularidade dos atos do procedimento, será realizada a homologação do resultado, seguida da assinatura do contrato, quando cabível, ou emissão do instrumento equivalente previsto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

6.3 - O fornecedor vencedor deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas em sua proposta, neste Aviso e no instrumento contratual ou equivalente.

6.4 - A recusa injustificada do fornecedor vencedor em assinar o contrato ou instrumento equivalente, quando exigido, sujeitará o fornecedor às consequências previstas no Aviso, no instrumento de contratação e nas normas aplicáveis.

6.5 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro, observada a legislação aplicável ao programa.

6.6 - O contrato ou instrumento equivalente estabelecerá as condições de fornecimento, prazo de entrega, responsabilidades das partes e penalidades aplicáveis em caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos somente serão realizados após a conclusão dos serviços ou entrega integral da aquisição e o respectivo aceite pela Comissão de Recebimento, conforme as normas aplicáveis.

7.2 - Os pagamentos das despesas com recursos do PROAFI serão realizados na forma estabelecida pelas normas do programa.

7.3 - Caberá à Unidade Executora, por meio dos agentes formalmente designados, fiscalizar a execução da contratação e receber o respectivo objeto, mediante Termo de Recebimento ou documento equivalente.

7.4 - A entrega dos produtos deverá ser realizada diretamente na sede da Unidade Executora, no endereço indicado neste Aviso, dentro do prazo estabelecido no instrumento de contratação ou Ordem de Fornecimento.

7.5 - Todos os custos relacionados à entrega, incluindo transporte, frete, carga e descarga, correrão integralmente por conta do fornecedor e deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta.

7.6 - O fornecedor será responsável pelo cumprimento integral do prazo de entrega, independentemente da distância entre seu estabelecimento e a Unidade Executora ou de dificuldades logísticas ordinárias e previsíveis relacionadas à atividade comercial.

7.7 - O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência, pela Comissão de Recebimento, quanto à quantidade, especificação, qualidade, marca/modelo, quando aplicável, e demais condições estabelecidas no procedimento e no instrumento de contratação.

7.8 - O recebimento de produtos em desacordo com as especificações contratadas não implicará aceite definitivo da obrigação, ficando o fornecedor responsável pela substituição ou regularização, sem ônus adicional para a Unidade Executora, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento de contratação.

7.9 - O fornecedor responderá pelos danos decorrentes da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.10 - O descumprimento injustificado das obrigações de fornecimento, inclusive a não entrega, entrega parcial, entrega fora do prazo ou fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, sujeitará o fornecedor às medidas e penalidades previstas no contrato ou instrumento equivalente, no Aviso e nas normas aplicáveis.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o PROAFI e poderão solicitar esclarecimentos à Unidade Executora acerca das condições deste procedimento, da elaboração das propostas e da execução do objeto.

8.2 - Os esclarecimentos solicitados pelos interessados deverão ser respondidos pela Unidade Executora, sempre que pertinentes, preservando-se a igualdade de informações entre os participantes.

8.3 - Eventual alteração de regra deste Aviso que possa interferir na elaboração dos preços ou na participação dos interessados deverá ser formalizada e, quando necessário, o Aviso deverá ser republicado, com reabertura do prazo para recebimento das propostas e documentos.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser formalmente registrados e os documentos deverão ser assinados pelos responsáveis da Unidade Executora e/ou pelos fornecedores, conforme o caso, permanecendo arquivados para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A Unidade Executora manterá, em sua sede, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, observadas as normas de acesso aplicáveis.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e da igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, **sem prejuízo da necessidade de assegurar a capacidade de execução, a qualidade, a garantia de entrega e o interesse público envolvidos na contratação.**

8.7 - A Unidade Executora não se responsabilizará por propostas entregues em local diverso do estabelecido neste Aviso ou encaminhadas a terceiros.

8.8 - Eventual indisponibilidade ou alteração dos endereços eletrônicos deverá ser comunicada pela Unidade Executora pelos meios oficiais disponíveis, não eximindo os fornecedores da obrigação de observar os prazos estabelecidos.

8.9 - O acompanhamento do procedimento será franqueado aos interessados, desde que não haja interferência nos trabalhos ou impedimento ao regular andamento do procedimento.

8.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos: Integram o presente Aviso o Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos pertinentes ao procedimento.

Ji-Paraná/RO, 01 de setembro de 2026.

VILMA PARO

Presidente da Comissão de Contratação

LUCIA DA COSTA ROCHA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro

Protocolo 75776378

Portaria nº 6666 de 19 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
ILCA FURTADO CAVALCANTI SCHEIBEL	*****445	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ESPIGÃO D'OESTE	SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO - ESPIGÃO D'OESTE

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 19 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75696335

Portaria nº 6550 de 17 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
SEVERINO BERTINO NETO	*****530	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CACOAL	SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CACOAL

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 17 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75578145

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.049070/2026-95

Objeto: Contratação de empresa para pequenos reparos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 à 04/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 14:00 DO DIA 04/09/2026.**

O Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira C.N.P.J nº 84.650.894/0001-05 localizado na Avenida Maceió, Nº 4665, 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: Contratação de empresa para realizar pequenos reparos na escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 à 04/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail**, pelo endereço eletrônico: aluizioferreira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Maceió, Nº 4665, 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 Contratação de empresa para realizar pequenos reparos na escola, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

1.3 - É ALTAMENTE RECOMENDADO A VISITA IN LOCO, pois não serão admitidos reajustes de valores e/ou prorrogação de prazos.

1.4 - É TOTALMENTE VETADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, sendo obrigada a empresa contratada a manter na escola, em todo o tempo de execução, no mínimo um técnico devidamente certificado para o exercício da função.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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.CEL. ALUIZIO PINHEIRO 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 aluizioferreira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aluizioferreira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 à 04/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação 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 Coronel Aluizio Pinheiro 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 Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO SERÁ DE 05 (cinco) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DA ORDEM DE SERVIÇO, E É IMPRORROGÁVEL.

7.6 - É VEDADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, DEVENDO A EMPRESA GANHADORA APRESENTAR ART (OU DOCUMENTO EQUIVALENTE) ANTES DO INÍCIO DA OBRA, EMITIDA PELO ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.7 - É TOTALMENTE VETADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, sendo obrigada a empresa contratada a manter, em todo o tempo de execução, no mínimo um técnico devidamente certificado a disposição da equipe operacional, bem como fiscalizar a utilização de EPIs por toda a equipe.

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. 76215486

- Registro fotográfico dos locais a serem efetuados os trabalhos. 76215266
Rolim de Moura/RO, 02 de setembro de 2026.

Felipe Ferreira dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Gildo Benedito Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76216254

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA
CONTRATADA: Comercial Mendes Eireli/CNPJ/ Nº 02.131.031/0001-07
OBJETO: Aquisição de generos alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento a unidade Escolar de Ensino Medio da rede Estadual de Educação, Alimentação aos alunos matriculados na Unidade Escolar EEEFM- Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Nova Brasilândia D' Oeste/RO, contemplado no âmbito de Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.
VALOR R\$ 18.884,94(Dezoito mil oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e quatro centavos)
PROCESSIONº0029.037210/2026-82
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 02/09/2026
ASSINAM:
Edvania da Silva
Presidente do Conselho Escolar
Hélio da Silva
Representante/Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, Rondônia.
Protocolo 76217050

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA
CONTRATADA: Osowski e Osowski LTDA ME /CNPJ/ Nº 06.538.443/0001-17
OBJETO: Aquisição de generos alimentícios (produtos perecíveis e não perecíveis), em atendimento a unidade Escolar de Ensino Medio da rede Estadual de Educação, Alimentação aos alunos matriculados na Unidade Escolar EEEFM- Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Nova Brasilândia D' Oeste/RO, contemplado no âmbito de Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.
VALOR R\$ 7.194,90 (Sete mil cento e noventa e quatro reais e noventa centavos)
PROCESSO Nº 0029.037210/2026-82
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 01/09/2026
ASSINAM:
Edvania da silva
Presidente do Conselho Escolar
Romilda Gusse Osowski
Representante/Contratada

Nova Brasilândia D'Oeste, Rondônia.
Protocolo 76216623

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 171 (70301101) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 539 (71774156) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	ALTO PARAÍSO
CONVENENTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CNPJ:	63.762.025/0001-42
CONVÊNIO/TERMO:	Termo de Convênio N. 013/PGE-2021
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO LITERÁRIO E FORMAÇÃO
ANO:	2021
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.189787/2020-51
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.126391/2022-97
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 220.174,00 (duzentos e vinte mil cento e setenta e quatro reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76183101

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 295 (71982934) e Reanálise nº 552 (75952502) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 816 (74088058) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	CACOAL
CONVENENTE:	MUNICÍPIO DE CACOAL
CNPJ:	04.092.714/0001-28
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE CONVÊNIO Nº 115/2025/PGE-SEDUC
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN
ANO:	2025
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.057852/2024-36
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.016007/2026-72
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76183280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 332 (0060928397) e Reanálise nº 518 (75509655) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 514 (71613480) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Machadinho D'Oeste
CONVENENTE:	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA
CNPJ:	00.727.779/0001-41
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE FOMENTO Nº 152/PGE-2021
OBJETIVO:	Reforma e construção na Escola Joaquim Pereira da Rocha
ANO:	2021

PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.277201/2021-96
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0005.277201/2021-96
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76183446

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 533 (0065191078) e Análise nº 521 (75575854) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 216 (69479777) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	BURITIS
CONVENENTE:	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS(APAE) DO MUNICÍPIO DE BURITIS-RO
CNPJ:	03.536.126-0001-73
CONVÊNIO/TERMO:	FOMENTO Nº 197/PGE-2021
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO
ANO:	2021
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.523653/2021-87
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.011268/2023-53
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 95.150,00 (noventa e cinco mil cento e cinquenta reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76183576

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 43 (68528533) e Reanalise nº 453(74804149) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 225 (69481995) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	PORTO VELHO
CONVENENTE:	CONSELHO ESCOLAR DA E.M.E.F PADRE CHIQUINHO
CNPJ:	00.667.256/0001-57
CONVÊNIO/TERMO:	FOMENTO nº 244/2024/PGE-SEDUC
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE
ANO:	2024
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.069105/2023-60
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.063521/2025-16
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 166.860,00 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e sessenta reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76183706

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 524 (75640177) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 111 (68476264) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	PORTO VELHO
CONVENENTE:	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL JORNALISTA FERNANDO ESCARI
CNPJ:	07.905.489/0001-90
CONVÊNIO/TERMO:	FOMENTO nº 695/2024/PGE-SEDUC
OBJETIVO:	Aquisição de equipamentos de informática para melhoria da qualidade do ensino com as ferramentas tecnológicas
ANO:	2024
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.049440/2024-22
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.064547/2025-81
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 339.280,00 (trezentos e trinta e nove mil duzentos e oitenta reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76201323

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 28 (68404993) e Reanálise nº 394 (73668806) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 143 (68931399) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	CACOAL
CONVENENTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
CNPJ:	04.092.714.0001-28
CONVÊNIO/TERMO:	Termo de CONVÊNIO Nº 129/PGE-2020
OBJETIVO:	Construção de Muro
ANO:	2020
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.158359/2020-87
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.003149/2023-27
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76201709

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 459 (74843275) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 113 (68476600) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	PORTO VELHO
CONVENENTE:	CONSELHO ESCOLAR DA EMEIEF ESPERANÇA
CNPJ:	07.968.360/0001-20
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE FOMENTO Nº FOM/357/SEDUC/PGE/2023
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES
ANO:	2023
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.005235/2023-42
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.065054/2024-88
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76202584

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 299 (72045438) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 723 (73098431) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	VILHENA
CONVENENTE:	MUNICÍPIO DE VILHENA
CNPJ:	04.092.706/0001-81
CONVÊNIO/TERMO:	Termo de Convênio N. 538/PGE-2022
OBJETIVO:	CONSTRUÇÃO DE COBERTURA E PASSARELA NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIZETE MENDES
ANO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.607692/2021-36
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.062121/2024-11
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 455.371,72 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76203494

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7073 Manut. - Bebedouros e Caixa D'água. Inst.kit Clor (75937003), o Quadro Comparativo Manut. - Bebedouros e Caixa D'água. Inst.kit Cloro (76177831), Demonstrativo de Resultado e de Análise((Bebed/Caixa D'água. Inst.kit Cloro (76185888) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente	Descrição do Item	Valor Total
	Habilitado		
01	M R SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 37.538.125/0001-80	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, PULVERIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESINFECTAÇÃO	2.000,00
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA de bebedouros, com lavagem, higienização e troca de elementos filtrantes. toms. 031.001.917; 030.538.114	800,00
		sERVIÇO DE Limpeza e higienização de reservatório de água subterrâneo	980,00
		sERVIÇO DE Limpeza e higienização de caixa de água (15.000 litros)	1.640,00
		SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE KIT DOSADOR DE CLORO	930,00
Valor Total			R\$ 6.350,00

Ariquemes - RO, data e hora do sistema.

JANAINA CHAGAS DELMONDES

Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

Protocolo 76186151

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 216 (0059096600) e Reanálise nº 496 (75278230) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 651 (72586295) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	MACHADINHO D'OESTE
CONVENENTE:	MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE
CNPJ:	28.855.142/0001-73
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE CONVÊNIO Nº 582
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA ESTRUTURAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFAN. L CRIANÇA FELIZ LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE
ANO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	DE 0005.070747/2022-07
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	DE 0029.051488/2024-09
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 134.686,09 (cento e trinta e quatro mil seiscentos e oitenta e seis reais e nove centavos)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76203919

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 551 (75940202) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 377 (71055519) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	CABIXI
CONVENENTE:	MUNICÍPIO DE CABIXI
CNPJ:	22.855.159/0001-20
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE CONVÊNIO Nº 010/SEDUC/PGE-2023
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE PARQUES (TIPO PLAYGROUND)
ANO:	2023
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.108404/2022-46
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.064694/2024-71
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 143.650,25 (cento e quarenta e três mil seiscentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76205222

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na [Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016](#) e considerando a Análise Financeira nº 75 (69147694) e Reanálise nº 525 (75643896) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 590 (72258433) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	PORTO VELHO
CONVENENTE:	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ESNINO FUNDAMENTAL RIO GUAPORÉ
CNPJ:	00.708.526/0001-20
CONVÊNIO/TERMO:	TERMO DE FOMENTO Nº 129/PGE-2020
OBJETIVO:	AQUISIÇÃO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO
ANO:	2020
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0005.292686/2020-67
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.013133/2023-22
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Permaneçam os autos a disposição para Fiscalização e Auditoria do Controle Interno e Externo, sendo que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da [Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF](#).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76208480

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar SOESAME IKINAH, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Compra Nº 03/2026ID 75757477, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID76158910 e o Resultado da Análise ID76179296, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	RAMONE FERREIRA LTDA	1 a 11	R\$ 2.043,20
VENCEDOR			R\$ 2.043,20

Cacoal, RO, 31DE AGOSTO DE 2026

Márcia Helena Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76218134

AVISO

CONSELHO CORONEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº (0029.047995/2026-00)

Objeto: **Gás Engarrafado**

Prazo para Recebimento das Propostas/Documentos: **02/08/2026 a 04/08/2026**

O Conselho Escolar Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, C.N.P.J nº 01.219.434/0001-40, localizado na Avenida Jorge de Oliveira nº 80, Bairro Centro, Município de São Felipe d'Oeste/RO CEP 76.977.000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/ESCOLA Programa Estadual de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de : **Gás Engarrafado Liquefeito**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/08/2026 a 04/08/2026** pelo endereço eletrônico **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Jorge de Oliveira, nº 80, Bairro Centro, Município de São Felipe d'Oeste-RO CEP 76.977.000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Gás Engarrafado**, 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 (Cel 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 **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolafelipecamarao@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **02/08/2026 a 04/08/2026**, 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Coronel Jorge Teixeira de Oliveira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- A entrega do Produto deverá ser realizada na EEEFM Felipe Camarão, localizada, na Avenida Jorge Teixeira nº 80 bairro Centro, município de São Felipe d'Oeste, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega do Produto será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cel Jorge Teixeira de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega do Produto será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento do 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 Programa Estadual de Apoio Financeiro/ 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.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de

outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: **Id(76188098)**

São Felipe d'Oeste/RO, 02 de setembro de 2026

Amanda Leite Datsch

Presidente da Comissão de Contratação

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho

Protocolo 76188143

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar KABANEY, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Compra Nº 04/2026ID75755971, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 76147826 e o Resultado da Análise ID76177420, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	RAMONE FERREIRA LTDA	1	R\$ 2.043,20
VENCEDOR			R\$ 2.043,20

Cacoal, RO, 31DE AGOSTO DE 2026

Márcia Helena Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76218373

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

CONTRATADA: Gráfica Opção LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 05.501.123/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação da **Confecção de Material Gráfico**.

VALOR: R\$ 1.499,90 (hum mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026

ASSINAM: Romilda Alves Pinto e Soudilus Pereira da Silva

Protocolo 76210656

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.048451/2026-57

Objeto: *Serviço de Manutenção e Higienização dos Filtros e Bebedouros*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escola da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, C.N.P.J nº01.150.668/0001-88 localizado na Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici/RO - 76.916-000, 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: **Serviço de Manutenção e Higienização dos Filtros 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 **02/09/2026 a 04/09/2026**, estritamente pelo endereço eletrônico freirecompra@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Otávio Rodrigues de Matos, nº 2187, Ernandes Gonçalves - Presidente Médici/RO - 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Serviço de Manutenção e Higienização dos Filtros 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 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, estritamente no endereço de e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, estritamente pelo e-mail freirecompra@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026** (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici - Rondônia, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 76105896

Presidente Médici/RO, 02 de setembro de 2026.

Jackson Carlos dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Cássia Cristina da Rocha Machado

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Paulo Freire

Protocolo 76105892

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040316/2026-63

Objeto: ***Serviço de limpeza e manutenção dos ares condicionado***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Moraes- Bairro São Pedro do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para fornecer serviços de limpeza e manutenção de ares condicionados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026** pelo endereço eletrônico eeefm31demarco@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vinicius de Moraes , 1147- Bairro São Pedro - Ji- Paraná - RO. As propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para ***Serviço de limpeza e manutenção dos ares 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 31 de Março;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefm31demarco@sedduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 31 de Março, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Fianaceiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO						
CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00						
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00						
Endereço:RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147						
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				CEP: 76.913-605		
Telefone: 69-984767700			E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>			
Ordem	Descrição do Item		Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	LIMPEZA COM REPAROS EM AR CONDICIONADO 24MIL BTUS - TROCA DE PORCAS E RECARGA DE GÁS		un	01		
02	LIMPEZA COM REPAROS EM AR CONDICIONADO 24MIL BTUS- TROCA DE CAPACITOR E RECARGA DE GÁS		UN	01		
03	LIMPEZA COM REPAROS EM AR CONDICIONADO 24MIL BTUS- SOLDA DE TUBULAÇÃO E GÁS DA CONDENSADORA		UN	01		
04	LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO 12MIL BTUS		UN	01		
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná, 02 de Setembro de 2026.

Tassiane Pereira Kreitlow

Presidente da Comissão de Contratação

Albertina Monteiro Netta

Presidente

Presidente do Conselho

Protocolo 76219350

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049111/2026-43

Objeto: Aquisição de tinta SUVINIL MANIPULADA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **02/09/2026 à 04/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 14:00 DO DIA 04/09/2026.**

O Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira C.N.P.J nº 84.650.894/0001-05 localizado na Avenida Maceió, Nº 4665, 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: Aquisição de tinta SUVINIL MANIPULADA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 à 04/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail**, pelo endereço eletrônico: aluizioferreira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Maceió, Nº 4665, 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 Aquisição de tinta SUVINIL MANIPULADA, 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.

1.3 - A tinta deverá ser obrigatoriamente da marca SUVINIL, manipulada conforme os códigos contidos na pesquisa de preços, pois trata-se de uma repintura onde já encontra-se aplicada essa mesma marca e cor, e não pode ser alterado pois trata-se de um padrão de cores estabelecidos para a escola.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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.CEL. ALUÍZIO PINHEIRO 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 aluizioferreira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aluizioferreira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 à 04/09/2026, das**

08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação 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 Coronel Aluizio Pinheiro 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 Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO SERÁ DE 05 (cinco) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DA ORDEM DE SERVIÇO, E É IMPRORROGÁVEL.

7.6 - É VEDADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, DEVENDO A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ ENTREGAR O PRODUTO CONFORME PESQUISA DE PREÇOS

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, 02 de setembro de 2026.

Felipe Ferreira dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76219787

AVISO

CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.048877/2026-19

Objeto: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Limpeza e Higienização de Filtros e bebedouros

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 04/09/2026

O Conselho Escolar Rondoninas, C.N.P.J nº 01.796.881/0001-61 localizado na rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000 (**o distrito de Rondoninas fica retirado 50km do município de Ouro Preto do Oeste, estradas não pavimentadas**), doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço de Limpeza e Higienização de Filtros 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 02/09/2026 a 04/09/2026, pelo endereço eletrônico escola.mariamatos@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondominas, 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 aquisição de serviço de Limpeza e Higienização de Filtros 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 unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.mariamatos@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 04/09/2026, 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 Rondominas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76181591).

Rondominas, 02 de setembro de 2026

Damaris Furtado de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Ricardo Carlos Gomes
Presidente do Conselho Escolar Rondominas

Protocolo 76219999

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº7158/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.047940/2026-91**

Objeto: Material de Proteção e Segurança

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Lh 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, S/Nº, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000,, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Proteção e Segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Lh 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, S/Nº, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Proteção e Segurança, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M. Planalto;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroplanaltocbx@educ.ro.com.br 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, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroplanaltocbx@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76020031)

Cabixi/RO, 02 de setembro de 2026.

ERIKA DIAS GOMES

Presidente da Comissão de Contratação

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76020033

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7157/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.047932/2026-45

Objeto: Material de Consumo: Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **02/09/2026 a 04/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Lh 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, S/Nº, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Uniformes, Tecidos e Aviamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Lh 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, S/Nº, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP:76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Uniformes, Tecidos e Aviamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M Planalto;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br 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, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **02/09/2026 a 04/09/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76019379)

Cabixi/RO, 02 de setembro de 2026.

ERIKÁ DIAS GOMES

Presidente da Comissão de Contratação

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76019381

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em 02/09/2026, foram aprovadas, por deliberação do Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.

As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.

As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno, localizada no município de Pimenta Bueno.

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação II de Pimenta Bueno

Protocolo 73923385

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Da Escola Jeronimo Garcia De Santana, 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 3684 (ID 74154732), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74154735) e o Resultado da Análise (74154737), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SOLUÇÃO CONTABIL LTDACNPJ Nº 13.276.776/0001-80	EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) Declaração de débitos e créditos tributários federais -DCTF- WEB Escrituração contábil fiscal -ECF Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas -E -SOCIALCertificado digital.ECD (Escrituração Contábil Digital)Certidão Negativa de Débitos (CND)	R\$1.600,00
nenhum item	RC ASSESSORIA CONTABIL CNPJ Nº 35.201.867/0001-90	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LIDER LTDA CNPJ Nº 02.355.999/0001-170	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$1.600,00

Cerejeiras/RO,02 de setembro de 2026.
Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76222821

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7044/2026 (ID 75912912), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76219034) e o Resultado da Análise (ID 76220916), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
01	A TECH SOLUTION LTDA, CNPJ 43.263.281/0001-88	---	---
02	MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ 28.509.817/0001-09	01	R\$ 2.480,00
03	SYSTEM CONTROLE DE PRAGAS LTDA, CNPJ 42.020.730/0001-02	---	---
Valor Total			R\$ 2.480,00

Rolim de Moura - RO, 02 de setembro de 2026.
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76222616

ERRATA

Corrigimos abaixo **Edital nº 5/2026/SUPERSFGGAB-GAPERF ID 74926876** Publicado no Diário Oficial RO no Dia 29/07/2026

Onde está Escrito:

.....para uma reunião extra ordinária no dia 03 de julho de 2026, às 08:00 horas na sala de reunião dessa Superintendência, afim de deliberarem sobre a seguinte pauta: Alteração do Estatuto e da Composição do Conselho Gestor.

Leia-se:

.....para uma reunião extra ordinária no dia **03 de Agosto** de 2026, às 08:00 horas na sala de reunião dessa Superintendência, afim de deliberarem sobre a seguinte pauta: Alteração do Estatuto e da Composição do Conselho Gestor.

São Francisco do Guaporé, 31 de agosto de 2026.

Jose Mauricio de Carvalho.

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DA SUPER-SFG.

Protocolo 76223349

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Professor Salomão Silva
CONTRATADA: Casa Norte LTDA EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 04.338.476/0001-98
OBJETO: É objeto desta contratação aaquisição de GênerosAlimentícios para Merenda Escolar .
VALOR: R\$ 2.382,20 (Dois mil trezentos e oitenta e dois reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026
ASSINAM: Gerry Salvaterra Lara e Irisnete de Oliveira Souza

Protocolo 76219142

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 06/2026 (ID 75787596), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76202538) e o Resultado da Análise (ID 76205161), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Marcos Garibaldi	Serviço de Construção de lavanderia medindo 3X6, com cobertura de telha Eternit, piso cimentado, com assentamento de tanque, instalação hidráulica e elétrica.	8.500,00
2	Marcos Garibaldi	Serviço de Pintura em esmalte sintético na cor branca em 12 portas completas.	2.600,00
3	Marcos Garibaldi	Serviço de construção de calçada medindo 11.60 X 4,15, sendo 48,14 M², com espessura de 6 centímetros.	3.550,00
4	Marcos Garibaldi	Serviço de manutenção, com instalação de duas portas e assentamento de dois vasos sanitários em 2 banheiros PCD.	1.400,00
5	Marcos Garibaldi	Pintura de 310 M² de muro em parte externa da escola.	6.200,00
Valor Total			R\$22.250,00

Pimenta Bueno, 02 de setembro de 2026.
Eber Ferreira Alves
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 76208116

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO E PROGRESSO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.001020/2025-46 e 0029.026027/2025-71**

Objeto: AQUISIÇÃO DE **UMA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA**.

Pazo para recebimento das Propostas/Documentos: 02/09/2026 a 05/09/2026

O Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Vieira, C.N.P.J nº 00.686.679/0001-14 localizado na Rua Leomar José Baratela, 456 distrito de Tarilandia município de Jaru/RO - CEP: 76.897-890, 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 por ítem, para a aquisição de:

Multifuncional laser monocromática, até 48 páginas por minuto (ppm) em A4, 250 folhas na bandeja padrão e 70 folhas no alimentador automático de documentos (ADF),

inicial com rendimento de 18.000 páginas e cartuchos de reposição de até 25.000 páginas, conexão via Ethernet e USB, com suporte para impressão de dispositivos móveis. capacidade de digitalização frente e verso em preto até 56 imagens por minuto e colorido até 40 imagens por minuto, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/09/2026 a 05/09/2026, pelo endereço eletrônico escolapedrovieirademelojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço no setor de prestação de contas da EEEFM Pedro Vieira de Melo, localizada no endereço rua Leomar José Baratela, 456 distrito de Tarilândia município de Jaru /RO - CEP: 76.897-890, das 07h30min às 17h00min, em dias úteis da semana 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 03 impressoras coloridas, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. **PEDRO VIEIRA DE MELO**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola escolapedrovieirademelojaru@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. A empresa vencedora será informada via e-mail ou via zap.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapedrovieirademelojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 05/09/2026, 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 escolapedrovieirademelojaru@seduc.ro.gov.br deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, 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, ou via e-mail as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Pedro Vieira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Tarilândia-Jaru/RO, 02 Setembro de 2026.

PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

Proponente					
CNPJ					
Inscrição Estadual/Municipal					
Endereço					
Cidade/Estado				CEP:	
Telefone		E-mail:			
Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
01	Multifuncional laser monocromática, até 48 páginas por minuto (ppm) em A4, 250 folhas na bandeja padrão e 70 folhas no alimentador automático de documentos (ADF), inicial com rendimento de 18.000 páginas e cartuchos de reposição de até 25.000 páginas, conexão via Ethernet e USB, com suporte para impressão de dispositivos móveis. capacidade de digitalização frente e verso em preto até 56 imagens por minuto e colorido até 40 imagens por minuto	Unid	01		
VALOR TOTAL					

Condições
Validade da proposta: (mínimo de 60 dias)
Condições de pagamento: Cartão corporativo função: () débito (X) crédito
Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.
Dias de garantia: (mínima de 03 meses)
Data da emissão:

Gedeão Alves de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Maria D'Ajuda dos Santos Souza

Presidente do Conselho Escolar Educação e Progresso

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 Proaf.

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici.

CONTRATADA: **JOAO B. DA SILVA-ME**CNPJ DA CONTRATADA: **18.995.165/0001-90**OBJETO: É objeto desta contratação Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica (*dedetização, desratização e descupinização*).VALOR: **R\$ 1.935,00 (um mil e novecentos e trinta e cinco reais)**

VIGÊNCIA: Até a execução completa do serviço descritos na Planilha.

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026

ASSINAM: Marly Alves de Oliveira Soares

Protocolo 76224776

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.022050/2026-77**

Objeto: Aquisição de Gênero Alimentícios Natureza de Despesa, 33903065 - Material de Consumo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 03/09/2026 á 08/09/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição 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 03/09/2026 á 08/09/2026, pelo endereço eletrônico mrhvafinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , 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, **Natureza de Despesa**, 33903065 - Material de Consumo considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.M.T. I MARECHAL RONDON;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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: mrvhafinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: mrvhafinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 03/09/2026 à 08/09/2026 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 Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 02 de setembro de 2026

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Gomes Oliveira

Diretora Escolar | Decreto de 25/08/2026

DIOF/RO nº 165 Pág. nº 035 de 26/08/2026

EEEMTI Marechal Rondon

Protocolo 74968859

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033363/2026-51

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, Elemento de Despesa: 33.90.39

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03/09/2026 á 08/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**C.N.P.J nº 15.893.217/0001-45 localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, CEP: 76980-182 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, Elemento de Despesa: 33.90.39, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03/09/2026 á 08/09/2026**, pelo endereço eletrônico mrhvafinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado a Avenida Leopoldo Peres 2550- Centro, Vilhena _RO, CEP: 76980-182 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Prestação de serviço de fornecimento de acesso a Contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço

por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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.M.T. I MARECHAL RONDON;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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: mrhvafinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: mrvhafinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **03/09/2026 á 08/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena- RO, 02 de setembro de 2026.

LAURITA DE LIMA SCHREINER

Presidente da Comissão de Contratação

Eliane Gomes Oliveira

Diretora Escolar | Decreto de 25/08/2026

DIOF/RO nº 165 Pág. nº 035 de 26/08/2026

EEEMTI Marechal Rondon

Protocolo 76216405

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045808/2026-45.

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: fogão industrial.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 02/09/2026 a 08/09/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - 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 prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: fogão industrial, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: fogão industrial, 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 02/09/2026 a 08/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico, recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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, transferência e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 75730253
Machadinho do Oeste, 02 de setembro de 2026.
Rosimar de Oliveira Soares
Presidente da Comissão de Contratação
Cassia Regina Nogueira Agostinho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75729342

Portaria nº 7081 de 02 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do **Conselho Escolar Anomãe Tupari**, 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, as contratações que resultem em obrigações futuras, oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular e Adicional.

1 - Elizane Togosa Tupari Kampé, matrícula nº *****7946, Fiscal de Contrato;

2 - Marciel Amerawa Kampé Tupari, matrícula nº *****6848, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar Anomãe Tupari.

Protocolo 76222686

Portaria nº 7082 de 02 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do **Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO**, 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, as contratações que resultem em obrigações futuras, oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular e Adicional.

1 - Mauricio Tupari, matrícula nº *****8279, Fiscal de Contrato;

2 - Alessandra Monteiro Pinho Makurap, matrícula nº *****8263, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Maria do Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 76223019

Portaria nº 7077 de 02 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do **Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE**, 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, as contratações que resultem em obrigações futuras, oriundas do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular e Adicional.

1 - Carlos Wareacore Tupari, matrícula nº *****2716, Fiscal de Contrato;

2 - Ilda da Cruz Nogueira Lovo, matrícula nº *****7209, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Porite Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE

Protocolo 76217552

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7074 (Serviços Gráficos) (75937030), o Quadro Comparativo e de Análise (Serviços Gráficos) (76189743), Demonstrativo de Resultado e de Análise (Serviços Gráficos) (76189871), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GRÁFICA KOREL, CNPJ: 29.690.313/0001-09.	CONFECÇÃO LONA IMPRESSA EXTERNA + APLICAÇÃO DE VERNIZ+INSTALAÇÃO, med. 6,0m x 1,50m	1.268,80
		BANNERS (INTERNOS), com acabamentos de dobra, madeirinha, ponteiros e barbante fixado, medindo 80 x 100cm	216,00
		BANNERS (INTERNOS), com acabamentos de dobra, madeirinha, ponteiros e barbante fixado, medindo 80 x 120cm	259,20
02	GRÁFICA PARANÁ, CNPJ: 40.865.358/0001-00.	CONFECÇÃO CARIMBO DE CX, c/ almofada - 4911, assinaturaO	210,00
		CONFECÇÃO ALMOFADA para carimbo 4911, assinatura	90,00
		CONFECÇÃO CARIMBO DE MADEIRA, (pequeno)	150,00
Valor Total			R\$ 2.194,00

Ariquemes - RO, data e hora do sistema.

JANAINA CHAGAS DELMONDES

Presidente do CONSELHO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

Protocolo 76189908

Portaria nº 6817 de 25 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia; e

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965/2017, publicada no DOE 238 de 20 dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar n.º 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental, cuja finalidade é promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.003417/2026-53.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de Fiscal Técnico e **Gestor de Contrato**, referente à execução do contrato administrativo nº 51/2025/SEDUC-GEAP, firmado no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO, relacionado ao Processo nº

0029.003417/2026-53 (Gestão de Contrato: Acompanhamento de Execução), que tem como objeto a **Contratação de empresa para atender as demandas com manutenção, conserto, conservação, reparo, dentre outros, do COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XIII, localizado em JARU/RO:**

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	DESIGNAÇÃO
Luis Henrique de Oliveira Campelo Almeida	***.***.370	ENGENHEIRO CIVIL - Contratado Via Edital nº 50/2024 - SEOSP	FISCAL
Jair Monteiro Silva de Souza	***.***.899	ENGENHEIRO CIVIL - SEOSP	FISCAL
John Kennedy Carneiro de Oliveira	***.***.476	ENGENHEIRO ELETRICISTA - Contratado Via Edital nº 50/2025 - SEOSP	FISCAL
Júlia Cardoso Tudela	***.***.624	ASSESSOR VII - SEDUC	GESTOR TITULAR
Jaine Ohanna Silva da Conceição	***.***.696	GERENTE - SEDUC	GESTOR SUPLENTE

§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, bem como em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Dê Ciência;
Publique-se;
Cumpra-se.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação - SEDUC/RO

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 75901020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEM Major Guapindaia, 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 09/2026 (75879591), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (75375574) e o Resultado da Análise (76191720) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	N.A. Santos Construção e Reforma LTDA CNPJ:23.007.174/0001-81	Serviços de Manutenção no refeitório	R\$ 49.650,00
Valor Total			R\$ 49.650,00

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76191736

Portaria nº 7039 de 01 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Alcilene Ribeiro Guimarães Silva, Beatriz Ramos Correa e Edivane Casara dos Reis, para realizar visita técnica, no dia 23 de setembro de 2026, ao Centro de Ensino Classe A, em Porto Velho, com vistas ao atendimento da 18ª Promotoria de Justiça - PVH, conforme solicitação no Ofício n.º 000382/2026, de 08/06/26, Notícia de Fato n.º 2026000101271245, acerca de denúncia

recebida, envolvendo possível violação ao direito à educação no âmbito desta instituição de ensino, objeto do Processo Sei n. 0029.032102/2026-13.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 76166506

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID75936769), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76135450) e a respectiva Adjudicação (ID76135479), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	M.S. COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	AVEIA EM FLOCOS - Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, são e limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem 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. Caixa/Pacote de 250g. BANANA NANICA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada. BANANA PRATA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada. BOLACHA CASEIRA SALGADA - AGRICULTURA FAMILIAR - Características: crocante. Composição básica: a base de farinha de trigo, ovo, gordura vegetal sem gordura trans, sal refinado - 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). Produzidos na partir de matéria prima de qualidade; embalagem de material atóxico, inviolável, resistente e íntegro e rotulagem obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando data de fabricação e prazo de validade mínima de 03 (três) meses no ato da entrega. Isenta de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem de até 1kg. CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem ferimentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. CENOURA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embaladas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a partir de 1kg. COUVE - De 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão	R\$ 3.168,22

	apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maço de tamanho médio. FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g. 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 confirmam ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem 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). MELÃO - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada. 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. 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.	
03	COMÉRCIO DE ALIMENTOS COMÉRCIO DE AÇÚCAR TIPO CRISTAL - Classe I, branco, sem umidade ou sujidade ou outro mau estado de conservação. Acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro,	R\$ 2.675,77

ALIMENTÍCIOS
CHIANCA LTDA
- ME

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.

ALHO NACIONAL BRANCO COMUM - De 1ª qualidade, bulbos íntegros, firmes e corados, limpos, gráudo, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, sem danos mecânicos ou causados por pragas e livres de umidade externa anormal. Embalagem em saco plástico atóxico de 100g a 1kg.

BANANA COMPRIDA (DA TERRA) - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.

CANJICA DE MILHO BRANCA (MILHO PARA MUNGUNZÁ) - Despeliculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Acondicionado em embalagem plástica resistente, lacrada e identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Peso líquido de 500g.

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.

FARINHA DE MANDIOCA (AMARELA/BRANCA) - Do tipo seca. Não apresentar aspecto de mofo ou fermentação, mau estado de conservação, odor estranho impróprio ao produto, presença de insetos vivos ou mortos. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de até 1kg.

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.

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 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.

MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado

		de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. 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. OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e são 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 até 340g.	
FENIX LTDA	GRILL	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.	1.536,00
Total Geral			R\$ 7.379,99

Costa Marques -RO, 02 de setembro de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes
Presidente de Conselho Escolar
Sebastião Alves Coutinho Filho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76190638

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, 5º 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 0032.001403/2026-46, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com o Instituto Vontade Ação e Saúde - IVAS, inscrita no CNPJ/MF de n.º 50.087.520/0001-51, no valor de R\$ 499.960,00 (quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e sessenta reais) recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se ao projeto "Boxing: Uma Luz para o Futuro" conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 75719668).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74667131

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, 5º 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 0032.002320/2026-74, 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 dos Proprietários Rurais de São Francisco do Guaporé-RO - APRF**, inscrita no CNPJ/MF de nº 04.710.150/0001-40, recurso proveniente de Emenda Parlamentar de Comissão e Individual, no valor de R\$1.650.000,000 (um milhão seiscentos e cinquenta mil reais), que destinam-se ao evento "20ª Exposição Agropecuária de São Francisco do Guaporé - EXPOVALE 2026", conforme apresentado nos Planos de Trabalho (Id. 76003181 e 76072650).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 76060298

Portaria nº 350 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada no DOE nº 49, de 15 de março de 2023, e conforme consta no Processo SEI nº **0032.000040/2026-21**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor **GILSON LOPES MOREIRA JÚNIOR**, matrícula n.º *****19, disponibilizado para esta Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, a modalidade de **Trabalho Remoto - Home Office**, no período de **21 de agosto de 2026**, para o exercício de suas atividades e atribuições fora das

dependências físicas das unidades administrativas do Poder Executivo, nos termos dos arts. 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **21 de agosto de 2026**.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76176370

Portaria nº 345 de 27 de agosto de 2026

Dispõe sobre a convocação dos suplentes classificados na modalidade de ampla concorrência para apresentação do Comprovante bancário e Autorização para recebimento do prêmio, nos termos do item 12.5.1, alínea A e B do EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais”, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB);

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB;

Considerando o Edital nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL DE PREMIAÇÃO PNAB - TRAJETÓRIA DE AGENTES CULTURAIS DE RONDÔNIA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)";

Considerando a Portaria nº 277 id (0066988543), de 02 de dezembro de 2025 quedis põe sobre a publicação do resultado resultado FINAL da análise de mérito no EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais”

Considerando a necessidade de assegurar publicidade, transparência e regularidade procedimental,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os suplentes classificados na modalidade de ampla concorrência para apresentação do Comprovante bancário e Autorização para recebimento do prêmio, nos termos do item 12.5.1, alínea A e B do EDITAL nº 5/2025/SEJUCEL-SIEC - “Trajetória de Agentes Culturais.

Nº	CPF / CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL	NOTA	COTA	POSIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01	888.***.***-49	LUANA SHOCKNESS VIEIRA	92,00	AC	31º AC	1º SUPLENTE
02	977.***.***-00	ROSINEIDE BARBOSA DA SILVA LIMA	92	AC	32º AC	2º SUPLENTE
03	437.***.***-68	CLAUDIO DA ROCHA	80,05	AC	33º AC	3º SUPLENTE
04	801.***.***-30	IGOR EUGÊNIO ARAÚJO MANSO	91,9	AC	34º AC	4º SUPLENTE
05	52.***.***/0001-59	MAÍLSON VERAS NOGUEIRA	91,9	AC	35º AC	5º SUPLENTE
06	020.***.***-50	TAIANE SALES NUNES	91,85	AC	36º AC	6º SUPLENTE
07	630.***.***-87	MARIA ANTÔNIA OLIVEIRA CHAQUIAN	91,8	AC	37º AC	7º SUPLENTE
08	013.***.***-82	TÁGLIA MOURA DAS NEVES	91,75	AC	38º AC	8º SUPLENTE

Art. 2º Os candidatos classificados ficam obrigados a apresentar toda a documentação prevista no Item 12 do Edital e em seus respectivos subitens, de acordo com a categoria para a qual se inscreveram, destinada à Etapa de Habilitação e Pagamento. O não atendimento integral das exigências estabelecidas acarretará a inabilitação do agente cultural e sua consequente desclassificação, conforme previsto no edital.

§1º O prazo para envio da documentação será de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da sua publicação do resultado final da análise de mérito, o recibo de premiação juntamente com a autorização para recebimento do prêmio encontra-se disponível por meio do link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JE3_gz9rH54nhvFUMcreDCIDeHkmEVvP.

§2º A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio da plataforma **SAP Cultural**, disponível no endereço eletrônico: <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>.

§3º O não envio da documentação completa no prazo estabelecido resultará na inabilitação imediata do agente cultural e na consequente convocação de suplente, seguindo-se a ordem de classificação.

Art. 3º A apresentação integral e correta da documentação permanece condição indispensável para o recebimento da premiação, não sendo admitidas exceções fora das hipóteses previstas pelo edital.

Art. 4 º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

"data e hora do sistema".

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Portaria nº 352 de 02 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 154 da Lei nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023, e considerando o disposto no Edital nº 1/2025/SEJUCCEL-SIEC,

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo nº 0032.000198/2025-11;

CONSIDERANDO o Edital nº 1/2025/SEJUCCEL-SIEC, que trata do Chamamento Público para seleção de pareceristas no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade de designação de gestor e fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos decorrentes do Edital nº 1/2025/SEJUCCEL-SIEC, anteriormente estabelecida pela Portaria nº 352, de 02 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento, fiscalização, controle e execução dos contratos e atividades decorrentes do referido edital, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

RESOLVE:

Designa servidor(es) para exercer a função de Gestor e Fiscais do Contrato/Execução referente ao Edital nº 1/2025/SEJUCCEL-SIEC, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, e dá outras providências.

Art. 1º Designar o servidor JANDERSON SOUZA ARAÚJO , matrícula nº *****753 , para exercer a função de **Gestor do Contrato**.

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para exercerem a função de **Fiscais do Contrato**, titulares:

I – FRANCINETE PEREIRA DA SILVA, matrícula nº *****152;

II – ALÉCIO VALOIS PEREIRA DE ARAÚJO, matrícula nº *****655;

III – JULIANE TORRES SANTANA CUNHA, matrícula nº *****921;

Art. 3º Designar como **Fiscais Substitutos**, nos impedimentos legais e eventuais ausências dos titulares:

I – PILLAR BRILHANTE FERREIRA, matrícula nº *****573 ;

II – GIOVANNA ARAUJO LUCENA matrícula nº *****535;

III – AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula nº *****867.

Art. 4º Compete ao **Gestor do Contrato**:

I – Coordenar e supervisionar a execução contratual em todas as suas fases;

II – Analisar documentos para fins de liquidação e pagamento;

III – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

IV – Promover a interlocução entre contratados e a Administração;

V – Adotar providências administrativas necessárias à regular execução do objeto;

VI – Manifestar-se sobre eventuais alterações, prorrogações ou rescisões contratuais;

VII – Consolidar informações e relatórios de execução.

Art. 5º Compete aos **Fiscais do Contrato**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, conforme previsto no edital e contrato;

II – Registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução;

III – Notificar o contratado quanto a eventuais irregularidades, fixando prazo para correção;

IV – Subsidiar o gestor com informações técnicas necessárias à tomada de decisão;

V – Verificar a conformidade da prestação dos serviços, especialmente quanto à emissão de pareceres técnicos, prazos e qualidade;

VI – Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

Art. 6º Os servidores designados deverão observar integralmente:

I - o Edital nº 1/2025/SEJUCCEL-SIEC;

II - o Contrato de Prestação de Serviços decorrente;

III - a Lei nº 14.133/2021;

IV - as normas internas do Estado de Rondônia e da SEJUCCEL;

V - os princípios da Administração Pública.

Art. 7º A atuação dos fiscais não exime o gestor da responsabilidade pela supervisão geral da execução contratual, sendo suas atribuições complementares e coordenadas.

Art. 8º Fica revogada a **Portaria nº 352, de 02 de setembro de 2026**, passando a gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes do Edital nº 1/2025/SEJUCEL-SIEC a observar as designações estabelecidas nesta Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76208847

Portaria nº 351 de 02 de setembro de 2026

Dispõe sobre o resultado final dos Pontos e Pontões de Cultura remanejados e suplentes no âmbito do Edital nº 4/2025/SEJUCEL-SIEC – Premiação de Pontos e Pontões de Cultura, para entrega de dados bancários e recibo de premiação, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

Considerando o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

Considerando a Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, que dispõe sobre a concessão de prêmios e bolsas culturais no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, e estabelece critérios e procedimentos para a execução de editais de seleção pública;

Considerando a conclusão das etapas de análise de mérito e de habilitação documental previstas no **Edital nº 4/2025/SEJUCEL-SIEC – Premiação de Pontos e Pontões de Cultura**;

Considerando a necessidade de adoção das providências administrativas necessárias à efetivação do pagamento da premiação aos Pontos e Pontões de Cultura selecionados e habilitados;

RESOLVE:

Art. 1º - Resultado final do envio dos documentos dos Pontos de Cultura sem constituição jurídica (CPF) remanejados e suplentes no âmbito do Edital nº 4/2025/SEJUCEL-SIEC – Premiação de Pontos e Pontões de Cultura, para apresentação dos dados bancários e do Recibo de Premiação Cultural, necessários à efetivação do pagamento do prêmio.

Nº	CPF	NOME	RESULTADO
01	758.***.***-20	CASA DAS MINAS CABOCLA MARIANA E NOCHÊ NAVÊZUARINA	INABILITADO
02	191.***.***-34	PONTO DE CULTURA COMUNIDADE SANTOS REIS	HABILITADO
03	954.***.***-04	DELGADO FILIPE SANTIAGO	HABILITADO
04	253.***.***-14	GUTTA DE MATOS MACHADO (COLETIVO CULTURAL GRUPO ARCO-ÍRIS DE RONDÔNIA)	HABILITADO
05	419.***.***-72	ROBERTO GONZAGA DA SILVA	INABILITADO
06	025.***.***-83	CARLOS NEVES	HABILITADO
07	947.***.***-78	MARCOS GRUTZMACHER	HABILITADO
08	715.***.***-20	MAURÍCIO NOGUEIRA RODRIGUES	HABILITADO
09	420.***.***-00	ZAIRÓ CARLOS DA SILVA PINHEIRO	HABILITADO
10	630.***.***-68	RAISSA DOURADO RIBEIRO DE LIMA	HABILITADO
11	138.***.***-10	IVETE DUARTE MOREIRA	HABILITADO
12	149.***.***-06	JOSÉ CARLOS DA COSTA FERNANDES	HABILITADO
13	618.***.***-15	RONDOCAST - PODCAST CULTURAL DE VILHENA	HABILITADO
14	065.***.***-34	MARIA DA PAZ MOREIRA LEITE	HABILITADO
15	634.***.***-53	JUNIOR DUZ CARIOCAS	HABILITADO
16	026.***.***-16	MONIQUE SANTOS PEREIRA	HABILITADO
17	325.***.***-91	CIRILO PEREIRA RODRIGUES	HABILITADO
18	036.***.***-01	ADRIEL OLIVEIRA CASTRO	HABILITADO
19	600.***.***-115	CACIANO DE ARAUJO FERRAZ	HABILITADO
20	005.***.***-35	ELIVELTON MACEDO PAES	HABILITADO

21	289.***.***-20	HELY CHATEAUBRIAND ROSA SODRÉ	HABILITADO
22	972.***.***-82	KLINGER RELVAS DIAS	HABILITADO
23	346.***.***-20	ANA MAURA RAMOS MARTINS	HABILITADO
24	005.***.***-10	LAURA BRANDHUBER CARDOSO	HABILITADO
25	106.***.***-04	ELIÉZER WANDERLEY DA SILVA	HABILITADO
26	837.***.***-34	FÁBIO ROBSON CASARA CAVALCANTE	HABILITADO
27	042.***.***-12	INFLUENSER JOVEM "VOCÊ JOVEM, TRANSFORME O MUNDO"	HABILITADO
28	062.***.***-74	JB FOTOGRAFIA PVH	HABILITADO

Art. 2º Resultado final do envio dos documentos dos Pontos de Cultura com constituição jurídica (CNPJ) remanejados e suplentes no âmbito do Edital nº 4/2025/SEJUCEL-SIEC - Premiação de Pontos e Pontões de Cultura, para apresentação dos dados bancários e do Recibo de Premiação Cultural, necessários à efetivação do pagamento do prêmio.

Nº	CNPJ	NOME	RESULTADO
01	12.***.***-0001-24	LIGA JIPARANAENSE DE CAPOEIRA CULTURAL E DESPORTIVA LIJICAD	HABILITADO
02	07.***.***-0001-35	ASSOCIAÇÃO CULTURAL O IMAGINÁRIO	HABILITADO
03	627.***.***-49	ASSOCIAÇÃO JIPARANAENSE DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE CAPOEIRA ABADÁ - A.J-DACÁ	HABILITADO
04	04.***.***-0001-46	ASSOCIAÇÃO DE ARTES E CULTURA ARTERIAL / PONTO DE CULTURA E EXTENSÃO CABARÉ DO NOBRE	HABILITADO
05	14.***.***-0001-44	ASELCI - ASSOCIAÇÃO SEMEANDO LETRAS E CIDADANIA	HABILITADO
06	19.***.***-0001-09	PREPARARTE - ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE ENSINO E CAPACITAÇÃO	HABILITADO

Art. 8º A presente convocação constitui etapa necessária para a efetivação do pagamento da premiação aos beneficiários habilitados, não implicando alteração do resultado final anteriormente publicado.

Art. 9º Os proponentes qualificados como **INABILITADOS** foram assim considerados em razão da não apresentação da documentação exigida dentro do prazo determinado.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76193445

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004497/2026-94

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1706 (74503812) e **Certificado** (75916279), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gilciane Beserra do Nascimento Fernandes, Hosana Maria Alves Pinto, Ariane Ziimmermann Barakat, Josiane Brito da Cunha, Ana Carolina Rodrigues de Souza e Flávia Peres de Lima, no valor total de **R\$ 17.355,00 (dezessete mil trezentos e cinquenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas

alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 75916309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003867/2026-76

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1663 (74276072) e **Certificado** (75942273), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Aclécia Suely Paz Gomes Lisboa, Jéssica Gonçalves de Souza, Rodrigo Faial da Cruz e João da Rocha Filgueiras Netto, no valor total de **R\$ 16.554,00 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e quatro reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 75942304

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.002861/2026-81

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1551 (73692568) e **Certificado** (74780913), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Ana Carla Pereira da Costa, Priscila Umbeline de Souza Neves, Raimunda Denise Limeira Souza e Legys Esteves Dourado, no valor total de **R\$ 8.010,00 (oito mil dez reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74780928

Portaria nº 1868 de 02 de setembro de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 4 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando os termos do Memorando nº 66/2026/SEAS-GC, ID 76142672, constante nos autos do Processo SEI nº 0026.000493/2024-75,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de 02/09/2026 a 11/09/2026, a servidora **RAQUEL ROCHA CORDEIRO**, Assessora VIII, CDS-08, matrícula nº *****171, para responder pela Gerência de Compras - GC, desta Secretaria,

cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **LEIRE GABRIELA MARTINS DE ANDRADE**, Gerente, matrícula nº *****269, em razão da Portaria de férias nº 10807 de 15 de julho de 2026, conforme anexo ID 76206980;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 76206875

Portaria nº 1871 de 02 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

Considerando o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a SEAS e o INSTITUTO CHANCE,

Considerando o Termo de compromisso de Estágio n. 2468;

Considerando o Memorando nº 141/2026/SEAS-GPG (76097271), contido nos autos de id.0026.006701/2026-10.

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR OS EFEITOS**, da Portaria nº 1871 de 02 de setembro de 2026 (76217015), publicada em 19/12/2025, DOE N.240, a contar de **01 de setembro de 2026**, a qual admitiu a Estudante ELEN CAROLINE NOGUEIRA DE SOUZA, para laborar nesta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, como Estagiária de Nível Superior.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 76217015

Portaria nº 1872 de 02 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198;

Considerando os termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, que institui o Plano de Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22/05/2017;

Considerando o Plano de Trabalho apresentado através do id (76084276), e deferimento expedido pelo Gestor desta pasta através id. (76120426), conforme consta nos autos de nº 0026.006690/2026-60.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR , a inclusão da servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula nº*****374, Assessor VII, simbologia CDS-07,no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022.

Art. 2º O servidor deverá cumprir com o estabelecido no Art. 8º, do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, ficando condicionado a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º O período de tempo em que o servidor terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto será de **02/09/2026 a 30/09/2026**, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 76220854

Portaria nº 1717 de 12 de agosto de 2026

Homologa a progressão funcional dos servidores ocupantes de cargos das carreiras de nível médio, técnico e superior, nomeados por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do

Desenvolvimento Social - SEAS, em consonância com o Decreto nº 29.211, de 25 de junho de 2024 e Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os Servidores Públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revogou a Lei Complementar nº 747, de 16 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 29.211, de 25 de junho de 2024, publicado no Doe nº 115, de 25/06/2024, que regulamenta o processo de avaliação especial de desempenho aplicado aos servidores públicos em estágio probatório, nomeados por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a progressão funcional dos servidores aprovados no 1º Concurso Público da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, regido pelo Edital n. 287/2022/SEGEP-GCP, tendo seu resultado final homologado através do Edital n. 230/2023/SEGEP-GCP, publicado no DOE nº 109, de 13 de junho de 2023 e nomeados por intermédio do Decreto n. 29.033, de 10 de abril de 2024, publicado no DOE nº 65, de 10 de abril de 2024, de acordo com os termos do Processo SEI n. 0026.589606/2021-26, ocupantes dos cargos de nível médio, técnico e superior, em consonância com o art. 2º da Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que "Cria o Quadro de Pessoal de Servidores de Provimento Efetivo da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.", abaixo listado:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	EFEITOS
RAQUEL RAMOS SOBREIRA GRECCO	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****288	14/05/2026
ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****291	14/05/2026
CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****984	02/05/2026
ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****178	07/05/2026
LUÃ MENDONÇA DE OLIVEIRA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****139	06/05/2026
NARA MACÊDO AMPUERO	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****572	21/05/2026
VANESSA XAVIER DOS SANTOS	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****989	02/05/2026
TAMILES ALBUQUERQUE DE ALMEIDA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****348	17/05/2026
JANARA LIMA DANTAS SOUSA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****286	14/05/2026
ORTENCIA DE OLIVEIRA	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****936	06/06/2026
FRANCISCO ISRAEL DE ALBUQUERQUE	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	*****980	02/05/2026
ROBERTO SALES DA SILVA	MOTORISTA	*****698	23/04/2026
WILLIAN DE OLIVEIRA BARBOSA	MOTORISTA	*****110	02/05/2026
SHEILA MURIELHE DE CASTRO CARVALHO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****500	15/05/2026
REGIANE FERNANDES DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****812	04/06/2026
RODRIGO DA SILVA CAVALCANTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****771	02/06/2026
JOÃO BATISTA DE SIQUEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****621	16/06/2026
CLAUDIA SIMONE ROSA SAMPAIO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****363	14/05/2026
UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	*****236	13/05/2026
LEILA CÂNDIDO DOS REIS	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL	*****134	03/05/2026
EDILAINE GUSMÃO MARCULINO	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL	*****174	07/05/2026
RAFAELA CARVALHO DA FONSECA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL	*****666	22/04/2026
BRUNO PUCCINELLI	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: CIÊNCIAS SOCIAIS	*****230	17/06/2026

AMON RA ANTUNES BANDEIRA DE MELO	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: SOCIOLOGIA	*****808	04/06/2026
FERNANDA KARINA UCHÔA DA SILVA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: PSICOLOGIA	*****380	17/05/2026
PRISCILA UMBELINE DE SOUZA NEVES	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: PSICOLOGIA	*****731	27/05/2026
THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: NUTRIÇÃO	*****051	02/05/2026
MARTA VIEIRA DA COSTA FERREIRA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: ENFERMAGEM	*****210	09/05/2026
EUNICE LEANDRA FABIANO	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: LETRAS PORTUGUÊS	*****980	02/07/2026
POLIANA SANTANA DE PAULA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: ADMINISTRAÇÃO	*****211	10/05/2026
GILDÁSIO GOMES DA SILVA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: ADMINISTRAÇÃO	*****977	02/07/2026

Art. 2º Fica concedida a progressão funcional, com base na Lei Complementar Estadual nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, da Classe A, Padrão 1, para a Classe A, Padrão 2 aos servidores relacionados acima em seus respectivos cargos.

Art. 3ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 75462925

Portaria nº 1875 de 02 de setembro de 2026

Homologa a progressão funcional dos servidores ocupantes de cargos das carreiras de nível médio, técnico e superior, nomeados por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, em consonância com o Decreto nº 29.211, de 25 de junho de 2024 e Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os Servidores Públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revogou a Lei Complementar nº 747, de 16 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 29.211, de 25 de junho de 2024, publicado no Doe nº 115, de 25/06/2024, que regulamenta o processo de avaliação especial de desempenho aplicado aos servidores públicos em estágio probatório, nomeados por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a progressão funcional dos servidores aprovados no 1º Concurso Público da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, regido pelo Edital n. 287/2022/SEGEP-GCP, tendo seu resultado final homologado através do Edital n. 230/2023/SEGEP-GCP, publicado no DOE nº 109, de 13 de junho de 2023 e nomeados por intermédio do Decreto n. 28.571, de 16 de novembro de 2023, publicado no DOE nº 215, de 16 de novembro de 2023, de acordo com os termos do Processo SEI n. 0026.589606/2021-26, ocupantes dos cargos de nível médio, técnico e superior, em consonância com o art. 2º da Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que "Cria o Quadro de Pessoal de Servidores de Provimento Efetivo da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.", abaixo listado:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	EFEITOS
PAULO BRENO CORREIA DE ARAUJO	MOTORISTA	*****065	01/12/2025
LUIZ DE ALMEIDA DAMASCENO	MOTORISTA	*****500	15/01/2026

EDCARLOS PATRICIO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	*****437	08/01/2026
JOÃO PAULO FERREIRA DE VASCONCELOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****431	30/12/2025
ADRIELE SORANE DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****455	29/12/2025
ALINNE BODENSTEIN	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: NUTRIÇÃO	*****094	12/12/2025
MARIA JULIANA VASCONCELLOS BRAGADO	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: FISIOTERAPIA	*****514	12/01/2026
WESLEY FERREIRA ALMEIDA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: TERAPIA OCUPACIONAL	*****449	05/01/2026
VICTOR KAUÃ SAMPAIO DA SILVA	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: ARQUITETURA	*****071	12/12/2025
ANNEVA KANINKA KUIPERS RODRIGUES	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: ENGENHARIA CIVIL	*****518	22/01/2026
ELAINE CRISTINA BEZERRA DOS SANTOS	ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL: FONOAUDIOLOGIA	*****154	21/12/2025

Art. 2º Fica concedida a progressão funcional, com base na Lei Complementar Estadual nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, da Classe A, Padrão 1, para a Classe A, Padrão 2 aos servidores relacionados acima em seus respectivos cargos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 76232291

Portaria nº 1874 de 02 de setembro de 2026

Institui a Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revoga a Portaria nº 615, de 18 de março de 2026, publicada no DOE n. 76 de 22 de abril de 2026, e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021.

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as regras gerais do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração para os Servidores Públicos pertencentes à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e revogou a Lei Complementar nº 747, de 16 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 29.211, de 25 de junho de 2024, publicado no Doe nº 115, de 25/06/2024, que regulamenta o processo de avaliação especial de desempenho aplicado aos servidores públicos em estágio probatório, nomeados por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada instrução, análise e acompanhamento dos processos de progressão funcional dos servidores efetivos no âmbito desta Secretaria, bem como a importância de estabelecer critérios técnicos e uniformes para a avaliação e concessão da referida progressão;

R E S O L V E:

Da Instituição da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 1º- Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, a Comissão de Desenvolvimento Funcional, sem ônus para a Administração Pública e sem prejuízo das

atribuições dos seus membros, com a finalidade de analisar, instruir e emitir parecer técnico nos processos administrativos relativos à progressão funcional dos servidores efetivos.

§1º A Comissão terá a seguinte composição:

TITULARES:

- I - Presidente: **SANDRA APARECIDA ANGELI** - Auditora Federal de Finanças e Controle - Matrícula nº *****200;
- II - Membro: **CAROLINE DE SOUZA SARAIVA CAVALCANTE** - Técnico Administrativo - Matrícula n. *****389;
- III - Membro: **THAIS OLIVEIRA NASCIMENTO** - Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII - Matrícula nº *****255;

SUPLENTES:

- I - 1º Suplente: **MARIANA MARIA CARTAXO DE MOURA** - Psicóloga - Matrícula nº *****516;
- II - 2º Suplente: **JOSÉ CARLOS BRASIL** - Bombeiro Militar de Rondônia - Matrícula nº *****967;

Parágrafo único. A presente Portaria poderá ser alterada ou revogada, a qualquer tempo, por ato discricionário do titular da Pasta, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Da Composição e do Funcionamento da Comissão

Art. 2º - A Comissão será composta por **01 (um) Presidente Titular, 02 (dois) Membros Titulares** e seus respectivos suplentes, designados por ato do Diretor Administrativo e Financeiro da SEAS dentre servidores efetivos e comissionados da Administração Pública Estadual ou Federal.

§ 1º Deverá integrar obrigatoriamente a Comissão, na condição de membro titular, um representante da unidade responsável pela Gestão de Pessoas, preferencialmente lotado na Gerência de Gestão de Pessoas – GGP.

§ 2º A presidência da Comissão será exercida por um dos membros titulares, indicado no ato de designação.

§ 3º Nas ausências ou impedimentos do Presidente, a presidência será exercida pelo membro titular previamente indicado para substituí-lo no ato de designação da Comissão.

Art. 3º As reuniões da Comissão serão realizadas sempre que necessário, mediante convocação do Presidente.

§ 1º O quórum mínimo para instalação das reuniões será de maioria absoluta dos membros.

§ 2º As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 3º Todas as reuniões e deliberações deverão ser registradas em ata, devidamente assinada pelos membros participantes.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise e emissão de parecer técnico em cada processo de progressão funcional, contado do recebimento do processo devidamente instruído.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada do Presidente da Comissão.

Das atribuições da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 5º - Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I – analisar a lista de servidores que tenham cumprido o interstício mínimo previsto no art. 293 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, c/c o art. 9º, inciso VI, da Lei Complementar nº 1.110, de 29 de novembro de 2021, e verificar o atendimento aos demais requisitos previstos no art. 9º da mesma Lei Complementar, mediante relação fornecida pela Gerência de Gestão de Pessoas – GGP;

II – verificar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e na legislação correlata;

III – examinar a documentação comprobatória apresentada nos processos de progressão funcional;

IV – avaliar o tempo de efetivo exercício, desempenho funcional e demais critérios estabelecidos na legislação pertinente;

V – solicitar diligências, esclarecimentos ou documentos complementares aos setores competentes ou ao servidor interessado, quando necessário;

VI – emitir parecer técnico conclusivo quanto ao deferimento ou indeferimento da progressão funcional;

VII – encaminhar os processos devidamente instruídos à autoridade competente para decisão final;

VIII – manter registro atualizado das análises e deliberações realizadas, assegurando transparência e controle administrativo;

IX – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela Comissão.

X – solicitar periodicamente lista atualizada de servidores próximos a atingirem o interstício mínimo exigido no Art. 293 da LC 68/92 c/c Art. 9º, inciso VI da LC 1.110/2021, para fins de início das respectivas progressões.

Das Atribuições do Representante da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 6º Compete ao representante da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, no âmbito da Comissão:

I – prestar informações funcionais dos servidores submetidos à análise da Comissão;

II - verificar registros funcionais, tempo de efetivo exercício e demais dados constantes dos assentamentos funcionais;

III - auxiliar na conferência do cumprimento dos requisitos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR;

IV - orientar a Comissão quanto à aplicação da legislação e das normas de gestão de pessoas pertinentes;

V - providenciar, periodicamente, a relação atualizada dos servidores próximos de atingir o interstício mínimo previsto na legislação, para fins de instauração dos processos de progressão funcional.

Dos Impedimentos e do Conflito de Interesses dos Membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 7º - Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverão atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e imparcialidade na análise dos processos de progressão funcional.

§1º Fica impedido de participar da análise, discussão, votação ou deliberação o membro da Comissão que:

I - seja interessado direto no processo de progressão funcional submetido à apreciação da Comissão;

II - possua interesse pessoal, financeiro, funcional ou qualquer outra circunstância que possa comprometer sua imparcialidade;

III - tenha relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com o servidor cujo processo esteja sendo analisado;

IV - esteja em situação que configure conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

§2º O membro que se enquadrar em qualquer das hipóteses de impedimento ou identificar potencial conflito de interesses deverá declarar-se impedido imediatamente, antes do início da apreciação da matéria, registrando-se a ocorrência em ata.

§3º Declarado o impedimento, o membro titular será automaticamente substituído pelo respectivo suplente para atuar exclusivamente na análise e deliberação do processo correspondente, preservando-se o quórum de funcionamento da Comissão.

§4º Na hipótese de impedimento do Presidente da Comissão, a presidência dos trabalhos será exercida pelo suplente designado ou, na sua ausência, por outro membro previamente indicado na forma desta Portaria, exclusivamente para apreciação da matéria.

§5º A omissão na declaração de impedimento, quando configurada situação de conflito de interesses, será comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Das Disposições Gerais

Art. 8º Os membros da Comissão exercerão suas atividades sem prejuízo das atribuições inerentes aos seus cargos e funções, não fazendo jus à remuneração adicional, salvo previsão legal.

Art. 9º A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo de outras unidades da Administração Pública Estadual, sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Das Disposições Finais

Art. 11. Fica revogada a Portaria nº 615, de 18 de março de 2026, publicada em 22 de abril de 2026, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 76.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 76231548

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

EDITAL Nº 11/2026/SEAGRI-GEPROJE

REGULAMENTO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO DE EMBALAGEM DO 11º CONCURSO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE DO CAFÉ DE RONDÔNIA - CONCAFÉ

Este documento tem como objetivo estabelecer as diretrizes do regulamento de inscrição do concurso de embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia - ConCafé, que é promovido pelo Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI.

do Objeto

O presente Edital regulamenta a realização do Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ, promovido pela Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, destinado à inscrição, avaliação e premiação das embalagens utilizadas na comercialização de cafés produzidos por produtores rurais do Estado de Rondônia.

do OBJETIVO

O Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – ConCafé tem como objetivo valorizar e promover a apresentação dos cafés produzidos no Estado de Rondônia, por meio do reconhecimento das características de suas embalagens, incentivando a criatividade, a inovação, a qualidade da apresentação e a valorização da identidade do café rondoniense. O Concurso busca ainda proporcionar maior visibilidade aos produtores rurais e às suas marcas, estimulando o aprimoramento da apresentação dos cafés produzidos em Rondônia, bem como sua valorização e maior reconhecimento junto aos consumidores.

da JUSTIFICATIVA

A realização do Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – ConCafé justifica-se pela importância de fortalecer as ações de valorização da cafeicultura rondoniense e de dar maior visibilidade aos produtores e aos cafés produzidos no Estado. A embalagem constitui um importante meio de comunicação entre o produtor e o consumidor, sendo capaz de transmitir informações sobre o produto, sua origem e sua identidade. Nesse sentido, o reconhecimento das embalagens utilizadas pelos produtores contribui para evidenciar o trabalho desenvolvido na cafeicultura estadual e para destacar a identidade dos cafés de Rondônia.

A iniciativa está alinhada às ações de promoção e valorização da produção cafeeira desenvolvidas no âmbito do 11º ConCafé, que contempla a Categoria Embalagem como forma de reconhecimento de aspectos relacionados ao design, inovação, funcionalidade, identidade visual e sustentabilidade. Dessa forma, o Concurso busca reconhecer o trabalho dos produtores, estimular o aprimoramento da apresentação de seus produtos e contribuir para a divulgação dos cafés de Rondônia, fortalecendo sua identidade e sua presença junto aos consumidores.

O Concurso representa, ainda, uma oportunidade de destacar a diversidade e a identidade da cafeicultura rondoniense, aproximando o produtor do consumidor e contribuindo para a promoção do café produzido no Estado como um produto de qualidade e com identidade própria.

da FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Edital observará os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Estadual.

O tratamento de dados pessoais decorrente da execução deste Edital observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A realização do Concurso observará as normas aplicáveis à promoção, valorização e desenvolvimento da cafeicultura, bem como aquelas relacionadas à identidade, qualidade e classificação do café, especialmente a Portaria SDA nº 570, de 9 de maio de 2022, do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, que estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado, contemplando requisitos de identidade e qualidade, amostragem, modo de apresentação, características sensoriais e critérios de marcação ou rotulagem do produto.

Para fins de avaliação da qualidade das amostras participantes, serão observados, quando aplicáveis ao objeto e à metodologia estabelecida neste Edital, os parâmetros e conceitos previstos na referida Portaria, especialmente aqueles relacionados às características sensoriais e à qualidade global do café torrado, sem prejuízo dos critérios específicos de avaliação, classificação e premiação estabelecidos neste Regulamento.

A realização do Concurso observará, ainda, as demais normas federais, estaduais e regulamentares pertinentes à cafeicultura e à produção de café, bem como os critérios técnicos e procedimentos definidos pela Comissão Organizadora e pelos avaliadores responsáveis pela análise das amostras.

DO CRONOGRAMA

O Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ será realizado conforme o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA
Data Final da Inscrição	24 de Setembro de 2026
Entrega das embalagens de Café nos Escritórios Locais da EMATER-RO	25 de Setembro de 2026
Cerimônia de Premiação	07 de Novembro de 2026

da REALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

O Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ é uma iniciativa institucional voltada ao fortalecimento da cadeia produtiva do café no Estado de Rondônia, realizada pelo Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, com apoio técnico e institucional de entidades públicas e privadas parceiras.

DA COORDENAÇÃO:

A coordenação geral do Concurso de Embalagem do 11º CONCAFÉ será exercida pela Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI.

DAS INSTITUIÇÕES PARCEIRAS:

São instituições parceiras do Concurso de Embalagem:

- I - Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO;
- II - Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON;
- III - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO;
- IV - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA;
- V - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/RO;
- VI - Câmara Setorial do Café de Rondônia;
- VII - Demais instituições apoiadoras, patrocinadoras e parceiras formalmente integradas à realização do concurso.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A Comissão Organizadora do Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ será composta por representantes indicados pelas instituições realizadoras e parceiras, competindo-lhe coordenar, acompanhar, supervisionar e garantir a execução das atividades relacionadas ao concurso. A composição da Comissão Organizadora será formalizada por meio de Portaria feita por esta Secretaria de Estado da Agricultura na qual constarão os membros titulares e suplentes, suas respectivas instituições de representação e as atribuições relacionadas à execução do concurso.

Os membros da Comissão Organizadora deverão declarar eventual impedimento ou conflito de interesses relacionado aos participantes inscritos, ficando vedada sua atuação em processos de análise, julgamento ou deliberação que possam comprometer a imparcialidade do certame.

DAS INSTÂNCIAS TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação das embalagens inscritas no Concurso será realizada por Comissão de Avaliadores, formalizada por meio de Portaria da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI, observados critérios de qualificação técnica, imparcialidade, rastreabilidade e transparência dos procedimentos adotados.

As embalagens inscritas serão submetidas a etapas sucessivas de avaliação, compreendendo identidade visual, apresentação, e qualidade da embalagem, conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento.

O Comitê Técnico de Avaliação será constituído por profissionais indicados pelas instituições realizadoras e parceiras do concurso, competindo-lhe proceder às análises, validar resultados, deliberar sobre questões técnicas e assegurar a observância dos critérios estabelecidos neste edital.

Os dados cadastrais dos participantes serão mantidos sob responsabilidade da Comissão Organizadora e não serão disponibilizados aos membros da Comissão de Avaliação durante o processo de julgamento, ressalvadas as informações de identificação eventualmente constantes da própria embalagem.

É vedada a participação, nas instâncias de avaliação, de pessoas que possuam vínculo familiar, comercial, profissional ou qualquer outra relação que possa caracterizar conflito de interesses com os participantes inscritos no concurso.

A Comissão Organizadora poderá convidar especialistas, pesquisadores, classificadores, degustadores, representantes de instituições de pesquisa, ensino ou extensão rural para atuar como colaboradores técnicos nas diferentes etapas de avaliação, sem prejuízo da autonomia e independência dos julgamentos realizados.

Os resultados produzidos pelas instâncias técnicas de avaliação constituirão referência oficial para fins de classificação das embalagens, observados os critérios de pontuação definidos neste regulamento.

DA Participação**Dos participantes elegíveis:**

O Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ é destinado a produtores rurais, pessoas físicas ou jurídicas, que produzam café no Estado de Rondônia, identificados por CPF ou CNPJ, conforme a natureza do participante, e que atendam às demais condições estabelecidas neste Edital.

Quando o participante for pessoa jurídica, a inscrição deverá ser realizada por seu representante legal ou por pessoa devidamente autorizada, mediante apresentação dos documentos comprobatórios de representação, quando solicitados pela Comissão Organizadora.

As embalagens inscritas poderão ser submetidas, a critério da Comissão Organizadora, a verificações quanto à sua conformidade com as condições estabelecidas neste Regulamento, sempre que necessário para assegurar a regularidade da participação e a adequada avaliação do produto apresentado.

Dos impedimentos:

Não poderão participar do concurso:

- VIII - Membros da Comissão Organizadora;
- IX - Integrantes das comissões de classificação, análise sensorial, auditoria ou julgamento;
- X - Avaliadores e demais profissionais diretamente envolvidos nas etapas de avaliação da embalagem;
- XI - Produtores que possuam parentesco, até o terceiro grau civil, por consanguinidade ou afinidade, com membros da Comissão Organizadora ou das comissões de avaliação do concurso.

Das declarações do participante:

Ao efetuar sua inscrição, o participante declara ser o legítimo responsável pela embalagem inscrita e pelo produto nela acondicionado, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento integral das disposições previstas neste Regulamento.

O participante autoriza a realização de auditorias, visitas técnicas e procedimentos de verificação promovidos pela Comissão Organizadora, sempre que necessários para validação das informações prestadas e das condições da embalagem inscrita.

Da aceitação do regulamento:

A inscrição no Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as disposições constantes neste Edital.

DAS Inscrições**Das disposições gerais:**

As inscrições para o Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ serão gratuitas e deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma constante deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponibilizado, acessível pelo seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/QiNsxTZxsbF2uCdW9> ou com apoio dos Escritórios Locais da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO.

A inscrição implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as disposições previstas neste Regulamento.

Cada participante poderá inscrever apenas 01 (uma) embalagem no concurso, observados os critérios e limites estabelecidos neste Edital.

Dos documentos obrigatórios:

Para efetivação da inscrição, o participante deverá apresentar:

- XII - Quando a inscrição for realizada presencialmente nos Escritórios Locais da EMATER-RO, o participante deverá apresentar documento oficial de identificação.
- XIII - Cadastro de Pessoa Física – CPF ou CNPJ do participante;
- XIV - Endereço da propriedade;
- XV - Fotografias da embalagem inscrita;
- XVI - Fotografias do rótulo da embalagem, em alta resolução, de forma que possibilitem a adequada visualização das informações e elementos gráficos nele contidos.
- XVII - Demais documentos eventualmente exigidos pela Comissão Organizadora;

Da homologação das inscrições:

A homologação das inscrições ficará condicionada:

- XVIII - À apresentação integral da documentação exigida;
- XIX - Ao correto preenchimento das informações solicitadas;
- XX - Ao atendimento das exigências previstas neste edital;

A efetivação da inscrição estará condicionada ao atendimento das exigências estabelecidas neste Regulamento, incluindo o fornecimento das informações e documentos necessários à identificação do participante, da propriedade e da embalagem inscrita.

A efetivação da inscrição estará condicionada ao atendimento das exigências estabelecidas neste Regulamento, incluindo o fornecimento das informações e documentos necessários à identificação do participante, da propriedade e da embalagem inscrita, bem como à **entrega de 01 (uma) unidade da embalagem inscrita, contendo o café em seu interior, nos Escritórios Locais da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO**, dentro do período estabelecido no cronograma deste Edital.

A embalagem apresentada deverá corresponder ao café produzido no Estado de Rondônia pelo participante e estar em condições adequadas para avaliação e exposição.

O não cumprimento das condições estabelecidas neste Regulamento, inclusive a não entrega da embalagem inscrita, contendo o café em seu interior, no prazo e em um dos Escritórios Locais da EMATER-RO definidos pela organização do Concurso, implicará a não efetivação da inscrição.

Das responsabilidades do participante:

O participante será integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, ficando sujeito à desclassificação e às demais medidas administrativas cabíveis em caso de inconsistência, fraude, omissão ou descumprimento das disposições previstas neste Regulamento.

Cada participante poderá inscrever apenas 01 (uma) embalagem de café no concurso.

Da desclassificação:

Será desclassificada do Concurso de Embalagem a embalagem que, no momento da entrega para avaliação, não contiver café em seu interior.

A ausência de café no interior da embalagem implicará sua desclassificação, não sendo realizada a avaliação dos demais critérios previstos neste Edital.

DA EMBALAGEM

A embalagem inscrita deverá ser apresentada em sua forma original de comercialização, devidamente acondicionada, contendo em seu interior o café correspondente ao produto comercializado pelo participante.

A embalagem deverá apresentar identificação que permita relacioná-la ao café e ao produtor, observadas as informações e características próprias do produto comercializado.

Serão admitidas embalagens de diferentes formatos, materiais, dimensões e soluções de apresentação, desde que destinadas à comercialização de café e atendam às disposições deste Regulamento.

DOS CRITÉRIOS E ETAPAS DE AVALIAÇÃO

A Categoria Embalagem tem por finalidade reconhecer as embalagens de café que se destaquem quanto à conformidade legal da rotulagem, identidade visual, funcionalidade, inovação, sustentabilidade e potencial de valorização comercial do produto, observadas as disposições da Portaria SDA nº 570, de 9 de maio de 2022, do Ministério da Agricultura e Pecuária, e demais normas aplicáveis.

Poderão participar desta categoria os produtores que apresentarem embalagem própria destinada à comercialização do café, observadas as exigências estabelecidas pela Comissão Organizadora.

A participação na Categoria Embalagem dependerá de inscrição específica, a ser realizada exclusivamente por meio de Formulário eletrônico: <https://forms.gle/QB8d8vAbYTqc6BRb9>, disponibilizado pela Comissão Organizadora, dentro do prazo estabelecido no cronograma oficial do concurso. No ato da inscrição, o participante deverá preencher as informações solicitadas e anexar as imagens da embalagem e do rótulo, bem como os demais documentos eventualmente exigidos para fins de avaliação.

O não preenchimento do formulário eletrônico, a apresentação de informações incompletas ou o envio fora do prazo estabelecido implicará a impossibilidade de participação na Categoria Embalagem.

A avaliação das embalagens será realizada por avaliadores devidamente designados pela Comissão Organizadora, observados critérios de qualificação técnica, imparcialidade e transparência, conforme as áreas de conhecimento pertinentes aos critérios estabelecidos neste Regulamento.

As embalagens serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

XXI - Conformidade da rotulagem com a legislação vigente aplicável ao café torrado, especialmente a Portaria SDA nº 570/2022 e demais normas pertinentes: **até 30 (trinta) pontos;**

XXII - Clareza, organização e legibilidade das informações apresentadas ao consumidor: **até 15 (quinze) pontos;**

XXIII - Identidade visual, apresentação estética e coerência da marca: **até 20 (vinte) pontos;**

XXIV - Funcionalidade, praticidade, proteção e conservação do produto: **até 15 (quinze) pontos**;

XXV - Inovação, diferenciação mercadológica e potencial de agregação de valor ao produto: **até 10 (dez) pontos**;

XXVI - Sustentabilidade da embalagem, considerando materiais utilizados, reciclabilidade, redução de impactos ambientais e soluções ambientalmente responsáveis: **até 10 (dez) pontos**.

A pontuação máxima da Categoria Embalagem será de 100 (cem) pontos.

A classificação final da Categoria Embalagem observará a ordem decrescente da pontuação obtida.

Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

XXVII - Maior pontuação no critério de conformidade da rotulagem;

XXVIII

- Maior pontuação no critério de identidade visual;

XXIX - Maior pontuação no critério de inovação;

XXX - Maior pontuação no critério de sustentabilidade;

XXXI - Persistindo o empate, será realizado sorteio público, registrado em ata pela Comissão Organizadora.

As decisões da Comissão Técnica da Categoria Embalagem serão registradas em ata e submetidas à homologação da Comissão Organizadora.

da Premiação

A premiação do Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ será destinada aos participantes que obtiverem as maiores pontuações na classificação final do concurso, observados os critérios técnicos estabelecidos neste Edital.

Premiação Geral:

A Premiação Geral destina-se ao reconhecimento dos três participantes que obtiverem as maiores pontuações na classificação final do concurso, observados os critérios técnicos estabelecidos neste Regulamento.

Serão premiados os **03 (três) primeiros colocados** na classificação geral do concurso, observada a ordem de classificação, nos seguintes valores:

I – 1º colocado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

II – 2º colocado: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

III – 3º colocado: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO

Os resultados do Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ serão divulgados pela Comissão Organizadora por meio dos canais oficiais da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI e demais meios de comunicação definidos para o concurso.

A divulgação dos resultados poderá ocorrer em etapas, observando-se o cronograma oficial do concurso e as deliberações da Comissão Organizadora.

A cerimônia oficial de premiação será realizada no dia 07 de novembro de 2026, no município de Cacoal/RO.

A ausência do participante ou de seu representante legal na cerimônia de premiação não implicará perda do direito à premiação, observadas as orientações e prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora para seu recebimento.

A participação no concurso poderá implicar a divulgação do nome ou razão social do participante, município de origem, classificação, pontuação e imagens da embalagem inscrita, para fins de publicidade, transparência e divulgação institucional do concurso, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

DO USO DE IMAGEM, VOZ E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

A inscrição no Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ implica autorização gratuita, sem exclusividade, para utilização do nome, imagem, voz, marca, propriedade rural, município de origem, fotografias, vídeos, entrevistas e demais informações relacionadas aos lotes inscritos e aos participantes, para fins de divulgação institucional, promoção do concurso e valorização dos Cafés Robustas Amazônicos.

A autorização prevista neste Regulamento abrange a divulgação em meios impressos, digitais, audiovisuais, redes sociais, sítios eletrônicos, materiais promocionais, campanhas publicitárias institucionais, eventos técnicos, feiras, exposições e demais ações de comunicação promovidas pela Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI e instituições parceiras.

A utilização das informações e imagens dos participantes terá finalidade exclusivamente institucional, educativa, técnica, promocional e de interesse público, vedada sua utilização para fins ilícitos ou que impliquem desvirtuamento dos objetivos do concurso.

Os participantes classificados poderão ser convidados a participar de ações de promoção comercial, divulgação técnica, degustações, feiras, eventos e campanhas de valorização da cafeicultura rondoniense, sem que isso gere vínculo empregatício ou obrigação financeira adicional para a Administração Pública.

O tratamento dos dados pessoais dos participantes observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução, gestão, divulgação e promoção do concurso.

Disposições gerais

A inscrição no Concurso de Embalagem do 11º Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia – CONCAFÉ implica a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento, bem como das decisões adotadas pela Comissão Organizadora.

Os participantes declaram, no ato da inscrição, possuir legitimidade sobre a embalagem inscrita, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento integral das disposições previstas neste Regulamento.

A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, auditorias, visitas técnicas e solicitar documentos complementares necessários à verificação das informações prestadas pelos participantes.

A constatação de fraude, adulteração, falsidade de informações, descumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento ou qualquer prática que comprometa a lisura do concurso implicará a desclassificação do participante, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

A Comissão Organizadora reserva-se o direito de alterar datas, prazos e procedimentos previstos neste Regulamento, quando necessário ao adequado desenvolvimento do concurso, mediante divulgação prévia nos canais oficiais de comunicação.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Regulamento serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora, observada a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.

O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

POLIANE MOREIRA OLIVEIRA

Coordenadora de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Piscicultura

CDAP/SEAGRI

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura

SEAGRI

ANEXO I

VIA DO PRODUTOR E ANEXO DA EMBALAGEM

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO DE EMBALAGEM DO 11º CONCURSO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE DO CAFÉ DE RONDÔNIA - CONCAFÉ

Nome/Razão Social do produtor (a) de Café: _____

CPF/CNPJ: _____

O (a) produtor (a) de café afirma estar ciente sobre as normas do Concurso de Embalagem do 11º ConCafé previstas no regulamento.

Município _____ Data: ____ / ____ / 2026

Assinatura do(a) produtor(a) de café

Carimbo e Assinatura do Técnico
Responsável pela Inscrição

Protocolo 76226094

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL
DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 681 de 01 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei;

RESOLVE:

Art. 1º. 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 681 DE SETEMBRO DE 2026

ORDEM	SERVIDOR	CARGO	INÍCIO FINANCEIRO	GRAU DE MUDANÇA	PROCESSO
1	RAMIRO ROCHA DE ALBUQUERQUE	AUDITOR FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICINA VETERINÁRIA	07/05/2025	E	0015.006509/2025-63

LICÉRIO CORREA SOARES MAGALHÃES
Diretor Executivo

Protocolo 76162890

Portaria nº 680 de 31 de agosto de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o disposto no art. 52 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, suas Autarquias e Fundações (RJE/RO), instituído pela Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º. **RELOTAR**, a contar de 1º de setembro de 2026, o servidor **PAULO SERGIO DE MORAIS ARAUJO**, Técnico Fiscal Agropecuário, matrícula n. *****551, lotado atualmente na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Tarilândia, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de JARU-RO.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 76133843

Portaria de férias nº 9654 de 30 de junho de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERNESTO ANTONIO MORAES DA SILVA**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****741, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **26/06/2023 a 05/07/2023** e que foram interrompidas a contar do dia **26/06/2023 a 05/07/2023**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/08/2026 a 04/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/06/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63885

Portaria de férias nº 9655 de 30 de junho de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/06/2023 a 10/06/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS ANTONIO FONTOURA, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA**, matrícula *****896, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/06/2023 a 10/06/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 30/06/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63886

Portaria de férias nº 11284 de 23 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA FERNANDA DUARTE RODRIGUES DE MOURA, CASA CIVIL - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****389, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026) e (26/11/2026 a 05/12/2026) e (30/12/2026 a 08/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 09/12/2026) e (30/12/2026 a 08/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63887

Portaria de férias nº 12152 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARACELMA MAIA DE ARRUDA**, IDARON - GERENTE DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL 1 - CDS-03 *, matrícula *****768, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **13/07/2026 a 01/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/07/2026 a 01/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/01/2026 a 10/01/2026 e 20/07/2026 a 29/07/2026 e 14/12/2026 a 23/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63888

Portaria nº 684 de 01 de setembro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o processo SEI nº 0015.012869/2026-85;

RESOLVE:

Art. 1º. CRIAR a mesa de trabalho virtual, que será subordinada ao Gabinete, conforme especificações abaixo:

I - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**IDARON-SESMT**);

Parágrafo único. A unidade é incumbida da estruturação e organização das atividades relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
Diretor Executivo

Protocolo 76181726

Portaria nº 683 de 01 de setembro 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 Decreto Estadual nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 (67713878);

Considerando o Processo SEI nº 0015.017948/2025-00, bem como o Plano de Trabalho (75575269).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, pelo período de **22/07/2026 a 21/10/2026**, o regime de teletrabalho ao servidor **DIEGO GOMES FERREIRA**, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula nº *****329, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, lotado na Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação;

Art. 2º - Em caso de renovação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **22 de julho de 2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 76164170

Portaria de férias nº 12154 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEOMIR DE SOUZA**, IDARON - Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2 - CDS-01 *, matrícula *****314, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **12/08/2026 a 31/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/08/2026 a 13/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/02/2026 a 16/02/2026 e 17/08/2026 a 05/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63889

Portaria de férias nº 12155 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAYANE MARQUETTI DE MELO**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****454, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **08/09/2026 a 27/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63891

Portaria de férias nº 12156 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/08/2026 a 22/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DAYANE MARQUETTI DE MELO, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****454, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/08/2026 a 22/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63892

Portaria de férias nº 12157 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ZENAIDE ROCHA BRITO**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****749, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/06/2026 a 11/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 11/07/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63899

Portaria de férias nº 12158 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **UEVERTON FRAGA DE PAULA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****856, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/11/2026 a 14/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63900

Portaria de férias nº 12159 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SALETE CIVIDINI**, CASA CIVIL - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****198, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/10/2026 a 20/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 01/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63902

Portaria de férias nº 12160 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIANE FIRMINO DE ARAUJO**, CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****343, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **04/05/2026 a 23/05/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **04/05/2026 a 23/05/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/08/2026 a 08/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63903

Portaria de férias nº 12161 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/08/2026 a 03/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAYKON DOUGLAS GOMES DOS SANTOS, MÉDICO VETERINÁRIO**, matrícula *****949, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/08/2026 a 03/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63905

Portaria de férias nº 12162 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/07/2026 a 15/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA DO SOCORRO ARAUJO SILVA, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário**, matrícula *****166, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63906

Portaria de férias nº 12163 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIDIELY DA SILVA FERNANDES MARTINS, MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE**, matrícula *****657, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **13/07/2026 a 01/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **25/07/2026 a 01/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/08/2026 a 14/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63912

Portaria de férias nº 12164 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/08/2026 a 12/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KENNEDY ANDRADE, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário.**, matrícula *****818, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63913

Portaria de férias nº 12174 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMAURI SILVA SANTOS, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****406, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/10/2026 a 21/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/10/2026 a 31/10/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63916

Portaria de férias nº 12172 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEAN RAMOS DOS SANTOS, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário.**, matrícula *****717, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **13/07/2026 a 27/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/07/2026 a 27/07/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 19/01/2026 e 16/11/2026 a 30/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63919

Portaria de férias nº 12170 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIO CESAR CARNEIRO**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****730, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63920

Portaria de férias nº 12169 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINDOMAR PEREIRA SIMOES**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****263, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026) e (22/06/2026 a 01/07/2026) e (07/09/2026 a 16/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026) e (22/06/2026 a 01/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63931

Portaria de férias nº 12167 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **INGRID DE SOUZA BATISTA**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****088, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026) e (08/09/2026 a 27/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026) e (01/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63955

Portaria de férias nº 12166 de 10 de agosto de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 27/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JEAN RAMOS DOS SANTOS, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário.**, matrícula *****717, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 27/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC63956

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

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 0028.014310/2026-41 (sei), a participação de servidores no curso online "Orçamento Público: PPA, LDO e LOA: Estrutura, Interdependência e Execução dos Instrumentos de Planejamento", visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, no valor total de R\$ **27.900,00 (vinte e sete mil e novecentos reais)**, em favor da Empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº **36.003.671/0001-53**. Porto Velho/RO, 01 de Setembro de 2026.

SÁVIO RUBENS ALMEIDA MONTEIRO

Coordenador em substituição - COPAF

Portaria nº 110 de 25 de Fevereiro de 2025.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 75644799

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 0028.018796/2026-96 (sei), referente ao curso presencial “Gestão de Documentos Físicos e Digitais na Administração Pública de acordo com a LGPD”, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, no que tange a capacitação de servidores, no valor total de R\$ 12.870,00 (doze mil, oitocentos e setenta reais), em favor da Empresa Pública ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, inscrita sob o CNPJ Nº 35.963.479/0001-46. Porto Velho/RO, 02 de setembro de 2026.

SÁVIO RUBENS ALMEIDA MONTEIRO

Coordenador em substituição - COPAF

Portaria nº 110 de 25 de Fevereiro de 2025.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 76068963

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 V, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.003386/2026-41 (sei), a **Locação de imóvel localizado no Município de Rolim de Moura/RO**, visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, no valor total anual de **R\$ 118.200,00 (cento e dezoito mil e duzentos reais)**, em favor da proprietária do imóvel AMAZON SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA., inscrita sob o CNPJ nº 09.088.488/0001-25. Porto Velho/RO, 01 de Setembro 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 76129536

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 555 de 01 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e Suplente, bem como suas atribuições, referente ao processo 0041.001412/2026-28, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente

estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestoras da parceria, acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente à execução do projeto **SALÃO EMPRESARIAL - EXPOJARU 2026**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo.

I - **INGRID OLIVEIRA CASTRO** - Matrícula n.º*****120 - **Gestora da Parceria.**

II - **HYANCA VASCONCELOS DOS SANTOS** - Matrícula: n.º *****352 - Gestora Suplente de Parceria.

Art. 2º São atribuições das gestoras, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil;

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.);

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento;

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas;

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso;

XV - Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais;

XVI - Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade;

XVII - Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria;

XVIII - Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável;

XIX - Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente;

XX - Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º Ficam revogadas, a partir da publicação desta Portaria, as designações de gestores contidas na Portaria nº 311 de 12 de maio de 2026 (72142443).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário-Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76182679

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002608/2026-30

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(76100260), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (76100260). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: EDIEL BATISTA PEREIRA, SANMARA LETÍCIA NUNES DE SOUZA, AUDILEIA YUKO DE MORAES DE OLIVEIRA E GABRIELLA VITORIA PIMENTA DA SILVA FINGER, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76139310

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002557/2026-46

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(75838737), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (75838737). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da

responsabilidade dos beneficiários: **ANDERSON PINHEIRO DE SOUZA E AMANDA CRISTINNY COSTA DA SILVA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76150359

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.002523/2026-51

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(75869485, no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (75869485). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: VITOR RAFAEL MARONARI DE ALMEIDA e SILMARA APARECIDA PEREIRA DE JESUS LIMA, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76139248

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.002481/2026-59

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(76091715), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (76091715). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade das beneficiárias: MICHELA BARROS DA SILVA, SUELEM FERREIRA DA SILVA e LETÍCIA PAULA CAZULA SILVA, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76139445

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.002478/2026-35

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(75755955), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (75755955). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: RAIMUNDO JORGE DA SILVA BARROS E KARINA RODRIGUES MELO, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76153955

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0030.007282/2026-66

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(75817350), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (75817350). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MIGUEL ABRÃO DIB NETO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76138713

Portaria nº 557 de 02 de setembro de 2026

Institui, para o exercício de 2026, a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, define suas atribuições e estabelece disposições para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis das Unidades Gestoras sob sua responsabilidade.

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 94 a 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, quanto à manutenção dos registros analíticos dos bens de caráter permanente e à realização do levantamento geral dos bens móveis e imóveis, com base no inventário analítico de cada unidade administrativa e nos registros sintéticos da contabilidade;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.092, de 24 de agosto de 2021, que dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária e institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, e suas alterações posteriores, que regulamenta a gestão patrimonial de bens móveis e imóveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia e estabelece a

obrigatoriedade da realização anual do inventário;

CONSIDERANDO que o inventário constitui instrumento de controle destinado à verificação da existência física dos bens móveis, à confrontação das informações levantadas com os registros patrimoniais e contábeis, à atualização da carga patrimonial e à verificação das condições físicas e funcionais dos bens;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 24.041, de 2019, admite a realização do inventário de forma desconcentrada, mediante Comissões Locais subordinadas à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, coordenar, acompanhar, analisar e consolidar os trabalhos relativos ao Inventário Anual de Bens Móveis das Unidades Gestoras sob responsabilidade da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC;

RESOLVE:

Art. 1º Institui, para o exercício de 2026, a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, com atuação sobre as seguintes Unidades Gestoras:

- I – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC;
- II – Fundo de Investimento e de Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia – FIDER;
- III – Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC;
- IV – Fundo Estadual do Trabalho, Emprego e Renda do Estado de Rondônia – FETERO; e
- V – Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia – FGPPP.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis:

- I** – Presidente: **Marcos Yan Brito dos Santos**, matrícula nº *****271;
- II** – Membro: **Yan Kalil Lopes Matheus**, matrícula nº *****793;
- III** – Membro: **Thiago Rodrigues de Souza**, matrícula nº *****803;
- IV** – Membro: **Daiane Costa Pereira**, matrícula nº *****269;
- V** – Membro: **Ivan da Silva Araújo**, matrícula nº *****458 e
- VI** – Membro: **Carlos Átila Nascimento Santiago**, matrícula *****168

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis:

I – planejar, coordenar e acompanhar a realização do Inventário Anual de Bens Móveis das Unidades Gestoras relacionadas no art. 1º;

II – estabelecer, observadas as normas expedidas pelo órgão central de gestão patrimonial, os procedimentos, orientações, instrumentos e cronograma necessários à execução dos trabalhos;

III – orientar, monitorar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Locais de Inventário constituídas em ato próprio;

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos e das etapas estabelecidas para a realização do inventário;

V – prestar orientação às Comissões Locais quanto aos procedimentos de levantamento, conferência, identificação, registro e apresentação das informações resultantes do inventário;

VI – receber, analisar e validar, quando cabível, os relatórios e demais documentos produzidos pelas Comissões Locais;

VII – solicitar às Comissões Locais, sempre que necessário, esclarecimentos, correções, complementações documentais ou realização de diligências relacionadas aos trabalhos;

VIII – realizar diligências, verificações ou inspeções, quando necessárias à confirmação, complementação ou esclarecimento dos resultados apresentados pelas Comissões Locais;

IX – consolidar, com o apoio do Gestor de Bens Móveis, os resultados dos levantamentos realizados pelas Comissões Locais, observada a individualização das respectivas Unidades Gestoras;

X – identificar e consolidar as ocorrências e divergências patrimoniais verificadas durante o inventário, inclusive quanto a bens não localizados, bens encontrados sem correspondência adequada nos registros, divergências de localização ou responsabilidade, bens inservíveis e demais situações que demandem regularização;

XI – encaminhar às unidades ou autoridades competentes as ocorrências que demandem providências administrativas específicas, inclusive aquelas relacionadas à regularização patrimonial, à apuração de responsabilidade ou ao desfazimento de bens;

XII – elaborar e assinar o Relatório Consolidado de Inventário de cada Unidade Gestora, com base nos levantamentos, relatórios e demais documentos produzidos no decorrer dos trabalhos;

XIII - assegurar que os Relatórios Consolidados de Inventário contenham as informações, relações, demonstrativos e demais elementos exigidos pela regulamentação patrimonial vigente;

XIV - encaminhar os resultados consolidados do inventário às unidades competentes, para fins de regularização patrimonial, conciliação contábil, prestação de contas e demais providências cabíveis;

XV - realizar, quando couber e nos termos da regulamentação vigente, os procedimentos de avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável atribuídos à Comissão;

XVI - promover ou participar dos procedimentos de desfazimento de bens móveis que lhe sejam legalmente atribuídos; e

XVII - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela legislação e regulamentação patrimonial vigente.

Art. 4º O Inventário Anual de Bens Móveis das Unidades Gestoras relacionadas no art. 1º será realizado, ordinariamente, de forma desconcentrada, por meio de Comissões Locais de Inventário, constituídas em ato próprio.

§ 1º Compete às Comissões Locais realizar o levantamento físico dos bens abrangidos por sua respectiva área de atuação e elaborar os correspondentes relatórios, observados os procedimentos, orientações e prazos estabelecidos pela Comissão Permanente.

§ 2º As Comissões Locais atuarão sob orientação, monitoramento e supervisão da Comissão Permanente, à qual deverão encaminhar os resultados dos trabalhos para análise e consolidação.

§ 3º A execução desconcentrada do inventário não impede a realização, pela Comissão Permanente, de diligências ou verificações presenciais destinadas à confirmação, complementação ou esclarecimento dos resultados apresentados pelas Comissões Locais.

Art. 5º As unidades administrativas e os setores envolvidos deverão disponibilizar à Comissão Permanente e às Comissões Locais, conforme suas respectivas competências, os documentos, informações, acesso aos sistemas corporativos, bens, dependências e demais elementos necessários à adequada execução dos trabalhos.

Art. 6º A Comissão Permanente poderá expedir orientações complementares, estabelecer procedimentos, modelos, formulários e instrumentos de acompanhamento necessários à execução do inventário, observadas as disposições da legislação vigente e as orientações emanadas do órgão central de gestão patrimonial.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão Permanente deverão resultar na elaboração de Relatório Consolidado de Inventário para cada Unidade Gestora relacionada no art. 1º, contemplando as respectivas cargas patrimoniais, registros e resultados dos levantamentos realizados.

Parágrafo único. Os resultados consolidados constituirão subsídio para a regularização dos registros patrimoniais, a conciliação com os registros contábeis, a adoção das providências administrativas decorrentes das ocorrências identificadas, o encerramento do exercício e a prestação de contas.

Art. 8º A Comissão Permanente exercerá suas atribuições durante o exercício de 2026, até a conclusão dos trabalhos relativos ao inventário sob sua responsabilidade, sem prejuízo de sua substituição ou renovação por ato próprio para o exercício subsequente.

Art. 9º A participação dos servidores designados na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não ensejará percepção de remuneração adicional.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 204, de 31 de março de 2026.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário-Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76197122

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000527/2026-54

INTERESSADOS: IZABEL DA SILVA SANTOS, IZAIAS GOMES BEZERRA E MÁRCIA MARIA ALMEIDA DA SILVA.

Considerando o Parecer nº 231/2026/SETUR-CI (74732102) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

Porto Velho/RO, 28 de Agosto de 2026

MARIA IARLA SANTOS DE SOUZA
Coordenadora de Administração e Finanças
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 76061372

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 390 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento SEOSP-CPROD (76090543) e Despacho SEOSP-GAB (76119467);

CONSIDERANDO o disposto na Certidão de Serviço Eleitoral/2024 (68482486), nos autos do Processo SEI nº 0069.002860/2024-79;

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** folga compensatória por 9 (nove) dias, no período de **8/9/2026 a 11/9/2026 e 14 a 18/9/2026**, ao servidor **Iuri da Silva Sousa**, Técnico de Procuradoria, matrícula nº *****620, lotado na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP, referente a serviços prestados a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 22, parágrafo único, da Resolução n. 23.554/17 do TSE.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 76164396

Portaria de férias nº 13193 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEUDOMAR RIBEIRO DIAS**, SEOSP - APONTADOR DE OBRAS, matrícula *****381, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, 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 **(01/11/2026 a 10/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/12/2026 a 27/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63921

Portaria de férias nº 13194 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDO XAVIER MARQUES SOBRINHO**, SEOSP - ARQUITETO, matrícula *****369, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(18/11/2026 a 27/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/11/2026 a 25/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63922

Portaria de férias nº 13196 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDILENO DURAM DA SILVA**, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula *****901, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/12/2026 a 23/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63923

Portaria de férias nº 13199 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/08/2026 a 04/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AUGUINES DA SILVA DE OLIVEIRA, SEOSP - Chefe de Núcleo de Planejamento e Saneamento Basico - CDS-03 ***, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63924

Portaria de férias nº 13195 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANE CARNEIRO DE ALCANTARA MEDEIROS, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 ***, matrícula *****230, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63925

Portaria de férias nº 13198 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS ANDRE DA SILVA MORAIS, ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula *****221, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (18/09/2026 a 27/09/2026)**, referente

ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026) e (11/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63926

Portaria de férias nº 13197 de 01 de setembro de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n. Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLOS ANDRE DA SILVA MORAIS**, SEOSP - Gerente de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos Sul - CDS-09 *, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (18/09/2026 a 27/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/01/2026 a 28/01/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026) e (11/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC63927

Portaria nº 391 de 02 de setembro 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.º 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;

CONSIDERANDO que os convênios são regidos pelas disposições do Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes;

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;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos convênios relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de Convênio nº 36/2026/PGE-SEOSP (68302026) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO, objetivando a aquisição de mudas diversas para arborização urbana, conforme o especificado no Plano de Trabalho (id. 67568842) e anexos do presente processo n.º 0069.003288/2025-46:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Caroline Taynara Piva Rigue Del Padre	*****480	Engenheira Civil, contratada via Edital n.º 50/2024;
2	Marcelo Vinícius Marcião Moraes de Vasconcelos	*****247	Chefe de núcleo de engenharia, infraestrutura e serviços públicos de Ariquemes;

§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 76216264

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

[...]

Nesta data, procedeu-se à retificação do valor do objeto referente à Contratação/Aquisição de materiais e serviços viários para execução de sinalização viária nas áreas de competência do DER/RO.Devidamente autorizada pelo Diretor-Geral, conforme ID. 75965688.

Justifica-se a presente retificação em razão de levantamento técnico mais abrangente realizado durante o planejamento da contratação, o qual permitiu atualizar com maior precisão os quantitativos de materiais e serviços de sinalização viária necessários ao atendimento da malha rodoviária estadual sob responsabilidade do DER/RO. Além da atualização quantitativa, identificou-se a necessidade de incorporar ao escopo os sistemas de defesa metálica semimaleável, dispositivos de contenção viária destinados a conter, desacelerar e redirecionar veículos em caso de saída de pista, mitigando a severidade de eventuais colisões contra obstáculos fixos. A ampliação do escopo e a atualização dos quantitativos, portanto, decorrem de aprimoramento técnico do planejamento, justificando a nova estimativa consolidada pelo Despacho DER-COUSATEC nº 71563318.

SERVIÇO TERCEIRIZADO (PESSOA JURÍDICA)

Item	Objeto	QTDE	Prioridade	Total Estimado
57	Aquisição de materiais destinados à implantação, manutenção e revitalização da sinalização horizontal viária e aeroportuária, de dispositivos auxiliares de segurança viária e de sistemas de contenção viária, a serem utilizados pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO.	1	Médio	R\$ 28.239.493,89

Porto Velho, 01 de Setembro de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76136809

ERRATA

Errata do Extrato 157/2026 (75118676)

Onde se lê :

EXTRATO

A Corregedora-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, no uso de suas atribuições legais, designa a servidora GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA, matrícula nº ***148***, ocupante do cargo efetivo de Agente em Atividades Administrativas, para exercer a função de Defensora Dativa nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/CPPAD/CORRG/DER/2026, Processo SEI nº 0009.000764/2026-62, em defesa do servidor O.M.J., ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula *****129, nos termos do § 3º do art. 201 da Lei Complementar Estadual nº 68, de 09 de dezembro de 1992. O presente extrato entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Leia -se :

EXTRATO DA PORTARIA 1924 DE 31 DE JULHO DE 2026

A Corregedora-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, no uso de suas atribuições legais, designa a servidora GLEICCY KELLY DO CARMO VIEIRA, matrícula nº ***148***, ocupante do cargo efetivo de Agente em Atividades Administrativas, para exercer a função de Defensora Dativa nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/CPPAD/CORRG/DER/2026, Processo SEI nº 0009.000764/2026-62, em defesa do servidor O.M.J., ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula *****129, nos termos do § 3º do art. 201 da Lei Complementar Estadual nº 68, de 09 de dezembro de 1992. O presente extrato entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 75473754

Portaria nº 2136 de 31 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 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 n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (75879995), Declaração (75880356), nos autos do Processo eletrônico de nº 0009.009318/2026-13;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor ODAIR JOSE SALES, matrícula nº *****349, lotado na Usina de Ji-Paraná, nos dias 24/08/2026 a 28/08/2026, 31/08/2026, 11/09/2026 e 14/09/2026 por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 28/06/2024, 10/10/2024, 24/01/2025 e 07/02/2025, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76134618

Portaria nº 2133 de 30 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 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 n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76020707), Declaração (74395124), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.007905/2026-78;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR em parte a Portaria nº 1778, de 16 de julho de 2026 (74540140)

Onde se lê: **CONCEDER** Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **FERNANDO DIAS SOARES**, matrícula nº *****177, lotado na Usina de Cacoal, nos dias de 30/07/2026 e 31/07/2026, 03/08/2026 a 07/08/2026 e **04/09/2026**.

Leia se: **CONCEDER** Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **FERNANDO DIAS SOARES**, matrícula nº *****177, lotado na Usina de Cacoal, nos dias de 30/07/2026 e 31/07/2026, 03/08/2026 a 07/08/2026 e **11/09/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76083353

Portaria nº 2139 de 01 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0020.012387/2026-56	NE - Nota de Empenho 2026NE01080 (75621537)	Contratação de empresa especializada para a capacitação e o desenvolvimento de 02 (dois) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia - DER/RO, sendo ambos Procuradores Autárquicos integrantes da Procuradoria Jurídica do órgão, para participação no curso "Parecer Jurídico - Teoria e Prática com o Auxílio da Inteligência Artificial" (3ª Turma), a ser realizado nos dias 19 e 20 de agosto de 2026 de forma online.	CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA	HENRIQUE FLÁVIO BARBOSA Matrícula: *****591	MARIANA CALVI AKL MONTEIRO Matrícula: *****652

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76176918

Portaria nº 2141 de 01 de setembro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0020.010472/2026-80	NE - Nota de Empenho 2026NE01020 (75320524)	Contratação de empresa especializada para a capacitação e o desenvolvimento de 02 (dois) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia - DER/RO, sendo 01 (um) Procurador Autárquico e 01 (uma) Assessora de Procurador, ambos integrantes da Procuradoria Jurídica do órgão, para participação no “7º Congresso Brasileiro de Compras Públicas”, a ser realizado no período de 24 a 27 de agosto de 2026, na modalidade presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.	INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP	ANDRÉIA COSTA AFONSO PIMENTEL Matrícula: *****106	REINALDO ROBERTO DOS SANTOS Matrícula: *****094

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76177397

Portaria nº 2137 de 01 de setembro 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 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento (ID.76136936), Certidão 443 (ID.76152291), Portaria de interrupção de férias nº 2471 de 29 de setembro de 2025, nos autos do Processo 0009.007484/2026-85;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **RAIMUNDO PONTES DA COSTA**, matrícula n.º *****497, ocupante do cargo de Chefe de Equipe de Pátio, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 22/09/2025 a 11/10/2025 - 20 (vinte) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 21/09/2026 a 10/10/2026 - **20 (vinte) dias, referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76152358

Portaria nº 2138 de 01 de setembro 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 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Requerimento DER-COUSA (ID.76072446) e Justificativa (ID.76153208), Portaria anual de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025 e certidão 444 (ID.76161284), nos autos do processo 0009.009497/2026-99;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

Resolve:

Art. 1º **Interromper a partir de 05/08/2026 a 14/08/2026 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **KELMA SOCORRO DA SILVA FERREIRA**, matrícula n.º *****270, ocupante do cargo de Assessor Técnico do Coordenador de Usina, lotada na Coordenadoria de Usinas de Asfalto, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir no período **05/08/2026 a 14/08/2026 - 10 (dez) dias, referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76161497

Portaria nº 2145 de 02 de setembro de 2026

Revoga a Portaria nº 2518 de 16 de setembro de 2024 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 175, publicação em 17 de Setembro de 2024), instituindo a nova comissão onde designa servidores para compor a Comissão de Monitoramento, Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do processo de n. 0009.006007/2026-01 no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que institui normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e com base no art. 104, III, c/c art. 117, nos quais é atribuição da Administração Pública a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do processo referente a Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, especializada para atuar como agente de integração de estágio, incluindo nesta portaria, em favor de **NUCLEO REGIONAL DO INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL)**, conforme o processo administrativo nº **0009.006007/2026-01**, que serão executados no âmbito do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento e Certifico de Notas Fiscais, bem como os Fiscais dos contratos mencionados nesta Portaria, no âmbito do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.

I - Gestor do Contrato			
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
MAXWEL CAVALCANTE LACERDA	3*****820	Assessor X	Gestor Titular
NEIREANY SOARES DA SILVA	3*****753	Chefe de Seção de Informação e Conferência de Folha de Pagamento	Gestor - Suplente

II - Fiscal do Contrato			
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
DEBORAH PIMENTEL COSTA	3*****734	Gerente de Gestão de Pessoas	Fiscal de Contrato
LUIZ EDUARDO BATISTA DE OLIVEIRA	3*****719	Assessor Técnico I	Fiscal de Contrato
AMANDA GABRIELLA MORAES MATOS	3*****707	Assessor X	Fiscal de Contrato - Suplente

III - Membro da Comissão de Recebimento				
SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
YANN DE LUCAS RIBEIRO DE MEDEIROS	3*****735	Assessor Especial de Gestão de Pessoas	Membro	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
NEIREANY SOARES DA SILVA	3*****753	Chefe de Seção de Informação e Conferência de Folha de Pagamento	Membro	Gerência de Folha de Pagamento

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá proceder à anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato dos serviços mencionados nesta Portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 4º - Os membros da Comissão de Recebimento e Certifico de Notas devem, em conjunto, elaborar e assinar os documentos pertinentes à sua competência, tais como o Certifico de Notas e o Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor-Geral do DER.

Art. 6º - Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 2518, de 16 de setembro de 2024, e as demais disposições em contrário.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER-RO

Protocolo 76212539

Portaria nº 2142 de 01 de setembro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE 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 (76110160) e Plano de Trabalho Home Office (76110262), nos autos do Processo SEI nº 0009.002628/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de 30/08/2026 a 28/11/2026, o Regime de Escritório Remoto do servidor ADNALDESON PASSOS CRUZ, Federal à Disposição do Estado, matrícula nº *****388, lotado na Gerência Financeira, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76188534

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001359/2026-62**

INTERESSADO (A): **ARNALDO MARTINS DE SOUZA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**

VALOR: **R\$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **ARNALDO MARTINS DE SOUZA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 226/2026/IPEM-CI de 01 de setembro de 2026.

VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **ARNALDO MARTINS DE SOUZA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 76209384

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001372/2026-11**

INTERESSADO (A): **PAULO MERCEZ SILVA E EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO**

VALOR: **R\$ 2.225,00 (Dois mil, duzentos e vinte e cinco reais) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **PAULO MERCEZ SILVA E EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 227/2026/IPEM-CI de 01 de setembro de 2026.

VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **PAULO MERCEZ SILVA E EDVÂNIA BENÍCIO DE BRITO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 76207904

TERMO DE HOMOLOGAÇÃOPROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001444/2026-21**INTERESSADO (A): **PAULO MERCEZ SILVA E IGOR ARGENTO**VALOR: **R\$ 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **PAULO MERCEZ SILVA E IGOR ARGENTO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 228/2026/IPEM-CI de 01 de setembro de 2026.

VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **PAULO MERCEZ SILVA E IGOR ARGENTO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 76207304

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1450 de 01 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de delegação n. 1289, de 14 de agosto de 2026, Diof/RO n. 160 de 19/8/2026, e conforme o Processo n. 0010.013191/2026-06;

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio por Assiduidade**, com fulcro no art. 116, V c/c os artigos 123 a 127 da LC n. 68, de 9/12/92, ao servidor **ANTONIO DE PADUA RICARDO DE BARROS**, estatutário, matrícula n. *****190, Agente de Trânsito Operacional, no período de Outubro/2026, referente ao 3º quinquênio, envolvido no período de 12/8/2018 a 11/8/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 76152302

Portaria nº 1449 de 01 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.005390/2025-51;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Contrato n. 001/2017, celebrado entre o Detran/RO e Companhia de Água e Esgoto - Caerd, nos autos n. 0010.215756/2021-75, conforme segue:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	LOCALIDADE	FUNÇÃO
RAFAELE DOS SANTOS	*****085	ALTO PARAÍSO	FISCAL
JANDIRA VIEIRA DE OLIVEIRA	*****301		FISCAL INTERINA
THIAGO MACIEL DE OLIVEIRA	*****063	CABIXI	FISCAL
ELIZIANE CRISTINE GERLACH DE CARLI	*****322		FISCAL INTERINA
GILSON CARLOS DA SILVA	*****198	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	FISCAL
CLAUDIA DE CARVALHO FEITOSA	*****640		FISCAL INTERINA
FABIANO DE LIMA OLIVEIRA	*****368	CANDEIAS DO JAMARI	FISCAL
DIEGO LIMA SILVA	*****669		FISCAL INTERINO
AGNALDO DE OLIVEIRA	*****554	CASTANHEIRAS	FISCAL
JOSINO PEREIRA LUCAS	*****981		FISCAL INTERINO
FERNANDO GARCIA	*****767	CEREJEIRAS	FISCAL
ROSIMEIRE DE OLIVEIRA COSTA	*****119		FISCAL INTERINA
CINTIA CANCIAN DOS SANTOS	*****402	COLORADO DO OESTE	FISCAL
JEDEON DE SOUZA LIMA	*****043		FISCAL INTERINO
CRISTIANE KECHENER SANTOS	*****450	CORUMBIARA	FISCAL
ELIAS DO NASCIMENTO CERQUEIRA	*****736		FISCAL INTERINO
JOELSIRLEI FREITAS DE LIMA	*****186	COSTA MARQUES	FISCAL
DEBORA VERAS DOS SANTOS GOULART	*****785		FISCAL INTERINA
JOSÉ EDIMILSON SALGUEIRO LIMA	*****963	CUJUBIM	FISCAL
ADRIANA FERNANDES DA SILVA	*****039		FISCAL INTERINA
DANIELE CARVALHO DE FREITAS PIRES	*****026	DETRAN-RO - EPTRAN	FISCAL
LEILIANE DOS SANTOS ARAÚJO	*****465		FISCAL INTERINA
LUIZ EDUARDO DE TOLEDO RODRIGUES	*****854	ESPIGÃO DO OESTE	FISCAL
RODRIGO COSTA RAIZER	*****770		FISCAL INTERINO
MARIA APARECIDA GENELHUID DE BIJOS	*****430	ESTRELA DE RONDÔNIA	FISCAL
GEORGE HERMÓGENES GARCIA	*****272		FISCAL INTERINO
FRANCISCO QUEREMA MEJIA	*****410	GUAJARÁ-MIRIM	FISCAL

KELLEM RIBEIRO DE LIMA	*****970		FISCAL INTERINA
EPAMINONDAS MACEDO DOS SANTOS	*****689	JI-PARANÁ -(CIRETRAN E PISTA)	FISCAL
LUCIA ELAINE RODRIGUES JUNQUEIRA	*****557		FISCAL INTERINA
LUARA LETÍCIA LIMA DA SILVA	*****668	JI-PARANÁ -(PA)	FISCAL
PAULO RICARDO UCHAKI JUNIOR	*****001		FISCAL INTERINO
ELIZANIA DOMINGUES DE CAMPOS	*****506	MACHADINHO DO OESTE	FISCAL
VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS	*****897		FISCAL INTERINO
MARCOS SILVEIRA DA SILVA	*****401	MINISTRO ANDREAZZA	FISCAL
TALLES CUSTÓDIO DOS SANTOS	*****568		FISCAL INTERINO
FRANCISCO GREGÓRIO FERREIRA	*****242	MIRANTE DA SERRA	FISCAL
RICARDO CARDOSO BARBOSA	*****561		FISCAL INTERINO
ELISÂNGELA MARIA MARINHO BATISTA	*****097	MONTE NEGRO	FISCAL
JOÃO PAULO BONFIM DE FRANÇA	*****591		FISCAL INTERINO
CÉLIA FAUSTINO DE FREITAS	*****995	NOVA MAMORÉ	FISCAL
VANDERLÚCIA DE SOUZA FARIAS	*****779		FISCAL INTERINA
SOLANGE PEREIRA DAMAZIO	*****837	NOVA UNIÃO	FISCAL
FRANCISCO GOMES PEREIRA	*****546		FISCAL INTERINO
JULIANA TEIXEIRA DA SILVA	*****921	NOVO HORIZONTE	FISCAL
DANIELE DE FREITAS PORTUGAL BLASER	*****954		FISCAL INTERINA
ANTONIO JOSÉ COSTA CAMPOS	*****610	OURO PRETO D'OESTE (CIRETRAN E PISTA)	FISCAL
LUANA RAMOS SANTOS	*****818		FISCAL INTERINA
DAIANE CRISTINA CARVALHO DE SOUZA	*****574	PARECIS	FISCAL
RUTH CHRISOSTHEMOS SOARES	*****769		FISCAL INTERINA
EDER MENDES PENHA	*****930	PIMENTEIRAS DO OESTE	FISCAL
CRISTIANO PEREIRA DE ALCÂNTARA	*****295		FISCAL INTERINO
FRANCISCO VANDO NOGUEIRA FERNANDES	*****021	PORTO VELHO (GALPÃO BENEDITO)	FISCAL
LAUDELIN DE OLIVEIRA GAMA	*****890		FISCAL INTERINA
EDILEUZA FERREIRA DE ALENCAR	*****965	PRESIDENTE MÉDICI	FISCAL

POLYANA ALVES PARENTE	*****671		FISCAL INTERINA
ROZENILDA ALEXANDRE CUSTODIO ALMEIDA	*****431	RIO CRESPO	FISCAL
JÉSSICA PEREIRA SOARES	*****196		FISCAL INTERINA
GILVANNI ALVES RODRIGUES	*****225	RONDONINAS	FISCAL
VALERIA FRITZ LUBIANA	*****027		FISCAL INTERINA
DIEGO DA SILVA FONTANA	*****003	SANTA LUZIA DO OESTE	FISCAL
GELSIANE MONTEIRO DE SOUZA	*****710		FISCAL INTERINA
MATEUS DEBONI	*****596	SÃO FELIPE DO OESTE	FISCAL
GETÚLIO ALVES LEMES	*****446		FISCAL INTERINO
OZIEL NASCIMENTO DE ALMEIDA	*****109	SERINGUEIRAS	FISCAL
PAULO CEZAR BASILIO	*****847		FISCAL INTERINO
OZEIAS VICENTE GODOI	*****520	TEIXEIRÓPOLIS	FISCAL
HELEM MARA C. OLIVEIRA CORA	*****421		FISCAL INTERINA
RENATA PINHO DA SILVA	*****295	THEOBROMA	FISCAL
ALEX SILVA DOS SANTOS	*****697		FISCAL INTERINO
ITACIR SCATOLIN	*****394	URUPÁ	FISCAL
WILTON ROCHA DE FREITAS	*****268		FISCAL INTERINO
MAIANY SAMARA R.FERREIRA	*****630	VALE DO ANARI	FISCAL
JORLANDE ALVES PEREIRA	*****359		FISCAL INTERINA
JURSIELI MARIA MACEDO SILVA	*****146	VILA EXTREMA	FISCAL
MARISTELA PEREIRA PIMENTEL	*****931		FISCAL INTERINA

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1403 de 25 de agosto de 2026 (75905150).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76148560

Portaria nº 1446 de 01 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.042666/2025-82;

Resolve:

Art. 1º **Designar**, sem ônus, servidores nas funções de presidente e membros da Comissão Avaliadora do Certame de Seleção Interna para o Mestrado Profissional, celebrado entre o Detran/RO e a Faculdade Católica de

Rondônia, conforme segue:

SERVIDOR(A)	SETOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
FERNANDO NUNES MADEIRA	PGE-DETRAN	*****149	Presidente
IVONE SOUZA DE CASTRO	AUDINT	*****657	Membro
LUCIENE CRISTINA STAUT	PGE-DETRAN	*****592	Membro

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76144107

EXTRATO

EXTRATO DAS ATAS N. 0011/2026 - COMDPREVIN1

NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502); considerando o disposto no art. 282 da [Lei n. 8.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), bem como as Resoluções n.s [900/2022](#) e [918/2022](#) ambas do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados na **ATA DE REUNIÃO N. 0011/2026 - SEI** (75539674), quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DO INTERIOR - COMDPREVIN1**, referente à **ATA** retromencionada, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da 2ª Comissão de Defesa Prévia de Autos de Infração do Interior';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito - AIT;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido;
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de recurso;
- cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração e credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, emitida nos termos da Resolução Contran n. 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste Extrato poderão ser enviados por remessa postal à JARI, situada na Avenida dos Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial - CEP: 76.821-063, Porto Velho, Rondônia, ou entregues em qualquer unidade

administrativa do Detran/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 76177692

Portaria nº 1447 de 01 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.029567/2026-96;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor CARPEGIANI DE OLIVEIRA RODRIGUES, comissionado sem vínculo, matrícula n. *****166, para responder, em substituição ao servidor JOELSIRLEI FREITAS DE LIMA, matrícula n. *****186, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria, Costa Marques, CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, COSTA MARQUES - CDS 01, no período de **15/9/2026 a 4/10/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76144376

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 3/2026/DETRAN-DIPAFI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO

Processo Administrativo n. 0010.009871/2026-17

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, situado na Rua Dr. José Adelino, n. 4477, Bairro: Costa e Silva, Porto Velho/RO, representado pelo Diretor-Geral, Sandro Ricardo Rocha dos Santos, e pela Comissão de Locação de Imóvel, designada pela Portaria n. 1026 de 1º de julho de 2026 (75328217), na forma disciplinada no artigo 170, do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n. 14.133/2021, torna público o presente Edital, que tem por finalidade a pesquisa de imóveis disponíveis para locação pelo Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, visando levantar informações necessárias a subsidiar os procedimentos para contratar a solução mais adequada às especificidades da Ciretran de Primavera de Rondônia.

São partes integrantes do presente Edital (75856823):

ANEXO I - Requisitos técnicos e condições finais de entrega do imóvel;

ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;

Anexo III - Relatório de Memorial Descritivo

O Edital completo encontra-se disponível no endereço eletrônico do Detran/RO (www.detran.ro.gov.br) para download, podendo ser solicitado por meio do e-mail dipafi@detran.ro.gov.br, pessoalmente na sede desta Autarquia ou na Ciretran de Primavera de Rondônia/RO.

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, com o objetivo de dar ampla publicidade ao presente Chamamento Público e viabilizar a captação do maior número possível de propostas de imóveis que atendam às necessidades desta Autarquia, publicará o presente Edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof, em jornal de grande circulação no Estado e o afixará no mural da Ciretran de Primavera de Rondônia/RO, garantindo, assim, a mais ampla divulgação e possibilitando a participação do maior número de interessados.

PRAZO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste edital, devendo ser entregues por meio do e-mail: dipafi@detran.ro.gov.br, sede da Ciretran de Primavera de Rondônia/RO ou na Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - Dipafi do Departamento de Estadual de Trânsito de Rondônia (Item 6.1 do Edital).

1. DA DESTINAÇÃO DO IMÓVEL

1.1. O imóvel destinar-se-á a abrigar as instalações da Ciretran de Primavera de Rondônia/RO, pertencentes à estrutura deste Departamento Estadual de Trânsito, cuja atividade é de atendimento ao público em geral, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia, tudo conforme condições e especificações discriminadas no Edital e seus anexos.

1.2. O prazo de locação será no mínimo de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, regulamentações e suas respectivas alterações.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76147289

Portaria nº 1445 de 31 de agosto de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.019849/2026-85;

Resolve:

Art. 1º **Relotar**, a pedido, a partir de **13/11/2026**, o servidor DANIEL CORREIA MACEDO, Agente de Trânsito Operacional, matrícula n. *****377, pertencente ao quadro de servidores do Detran/RO, lotado na Ciretran de Rolim de Moura, para desenvolver suas atividades laborais na Ciretran de Cacoal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76123425

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA N. 1436 DE 28 DE AGOSTO DE 2026

Na Portaria n. 1436 de 28 de agosto de 2026 (76065168), publicada no Diário Oficial do Estado n. 167, de 28/08/2026, procede-se a seguinte correção:

Onde se lê:

*****634	ARILSON JOSE DA SILVA	7/7/2008	2C	2D
----------	-----------------------	----------	----	----

Leia-se:

*****634	ARILSON JOSE DA SILVA	7/7/2008	3A	3B
----------	-----------------------	----------	----	----

Porto Velho, 01 de setembro de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76148930

Portaria de férias nº 13156 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/08/2023 a 10/08/2023, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE MENDONCA DE OLIVEIRA, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****474, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2023 a 10/08/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63928

Portaria de férias nº 13157 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KETY LIMA PEREIRA**, AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL, matrícula *****334, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/09/2023 a 08/10/2023 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/09/2026 a 10/09/2026) e (11/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63929

Portaria de férias nº 13218 de 02 de setembro 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAMIRES MELO DE ARAUJO**, DETRAN - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula *****850, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(22/09/2026 a 01/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/12/2026 a 11/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63930

Portaria de férias nº 13217 de 02 de setembro 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIMEIRE DE OLIVEIRA COSTA**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****119, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63932

Portaria de férias nº 13216 de 02 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIENE DE SOUZA PEREIRA KALKMANN**, DETRAN - Assessor da Procuradoria - CDS - 06 *, matrícula *****437, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(22/05/2026 a 31/05/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (31/08/2026 a 09/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/05/2026 a 31/05/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 02/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63935

Portaria de férias nº 13170 de 01 de setembro 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:

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 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****723 Nome AURINDO DE ALMEIDA Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	Início (03-09-2026) Fim (02-10-2026)			
2	Matricula *****086 Nome RAIMUNDO PINTO LEAO Cargo CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO	Início (01-09-2026) Fim (30-09-2026)			

Protocolo DOC63937

Portaria de férias nº 13166 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JONNES PINHEIRO RODRIGUES, AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula *****215, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63940

Portaria de férias nº 13165 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/08/2026 a 04/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLEICIANE OLIVEIRA SILVA, DETRAN - Assessor V - CDS - 05 ***, matrícula *****240, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63944

Portaria de férias nº 13164 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 24/08/2026 a 28/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FLAVIA LUTIENE ARAUJO RABELO MOREIRA, GOV - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****091, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/08/2026 a 28/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63949

Portaria de férias nº 13163 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/08/2026 a 19/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA MACIEL NOGUEIRA , AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, matrícula *****789, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63950

Portaria de férias nº 13162 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEXANDRE ALENCAR DE MENEZES**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****519, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 20/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/02/2027 a 27/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63951

Portaria de férias nº 13161 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALEXANDRE ALENCAR DE MENEZES**, Técnico Administrativo - Superior, matrícula *****853, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 20/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/02/2027 a 27/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63952

Portaria de férias nº 13160 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURO CEZAR RODRIGUES ARCANJO**, CGE - ASSESSOR IV - CDS-4 *, matrícula *****931, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(13/11/2026 a 12/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/11/2026 a 22/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 12/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63953

Portaria de férias nº 13159 de 01 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA ESTER MEDEIROS DE SOUZA**, DETRAN - Assessor I - CDS - 01 *, matrícula *****548, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(09/10/2026 a 07/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/10/2026 a 18/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/10/2026 a 09/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC63954

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813/0001-83, torna pública a Dispensa de Chamamento Público referente ao Processo nº 0011.004158/2026-77, em cumprimento ao disposto no art. 36 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, para fins de celebração de Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA P-30- ASPROLIM, inscrita no CNPJ nº 63.787.378/0001-05, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), visando o repasse de recursos financeiros destinados à aquisição de Veículo de Carroceria destinados a atender os produtores agrícolas vinculados à referida associação, do Município de Alto Alegre dos Parecis, conforme especificações, metas, quantitativos e demais condições estabelecidas no respectivo Plano de Trabalho. Porto Velho/RO, data e horário do sistema. Alessandro Pedralli da Silva, Diretor Presidente.

Protocolo 76212068

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

RATIFICAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA Nº 18 DE 27/08/2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso de suas atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0016789-73.2025.8.22.8000.

RESOLVE:

1 - Ratificar a **Portaria nº 995/2025-PR**, publicada no **DJE nº 239, de 05/01/2026**, que trata da concessão de **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição**, com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao servidor **LUIZ FERNANDO VISCENHESKI**, inscrito no CPF sob nº **xxx.214.709-xx**, ocupante do cargo de **Analista de Sistemas**, nível/classe **superior**, padrão **15**, matrícula nº **xxxx97-1**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do **Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 6º, § 2º, inciso I, e § 3º, inciso I, da Emenda à Constituição Estadual n. 146/2021**.

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **27 de janeiro de 2026**, nos termos da **Portaria nº 995/2025-PR**, publicada no **DJE nº 239, de 05/01/2026**.

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 76000555

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 PROCESSO Nº 14-18/2026

A Prefeitura Municipal de Cacaúlândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 27/2026 que tem por objeto: **Aquisição de Tubos de Concreto e Aduelas de Concreto Armado, destinados à execução, manutenção e ampliação de sistemas de drenagem pluvial, escoamento de águas superficiais e demais obras de infraestrutura urbana e rural no Município de Cacaúlândia-RO**, em favor das empresas: WALTER DA SILVA LTDA-CNPJ-22.821.748/0001-98, no valor de R\$ 1.759.750,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e nove mil e setecentos e cinquenta reais) SCHIFFLER E OLIVEIRA LTDA-CNPJ-61.011.794/0001-83, R\$ 851.715,00 (oitocentos e cinquenta e um mil e setecentos e quinze reais).

Cacaúlândia/RO, 31 de agosto de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA

PREFEITO

Protocolo DO42970

AVISO DA CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 009/2026 PROCESSO Nº309/2026

O Município de Cacaúlândia/RO, através da Agente de Contratação comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 009/2026 através do portal <https://licitanet.com.br/>. O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos Sites: <https://licitanet.com.br/> e <https://cacaulandia.ro.gov.br/>, mais informações poderá ser adquirido através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com, telefone 69 9274-5854; Objeto:

Contratação de empresa especializada para execução de reforma elétrica da quadra da EMEF Valdir Alberton no municipal de Cacaulândia/RO, para atender ao Termo de Convênio nº 224/2026/PGE-SEDUC, celebrado com o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado de Educação SEDUC, conforme Memorial Descritivo, Planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, composições unitárias e outros documentos pertinentes a execução da Obra. data da realização: às 10h00min do dia 14 de setembro de 2026, (Horário de Brasília); valor estimado: R\$ 73.267,21 (setenta e três mil, duzentos e sessenta e sete reais e vinte e um centavos); Critério de julgamento: menor preço global; modo de disputa: aberto; exclusivo para ME/EPP: Sim.

Cacaulândia/RO, 27 de agosto de 2026.

Adrie Aparecida Biazatti Danieletto
Agente de contratação

Protocolo DO42978

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº178/2026

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação da Concorrência Eletrônica nº 007/2026, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMA ELÉTRICA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO NO CAMPO MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA/RO.** em favor da empresa: POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS ELETRICOS LTDA-**CNPJ: 27.894.868/0001-39**, no valor de R\$ 299.989,74 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos).

Cacaulândia/RO, 02 de setembro de 2026.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
PREFEITO

Protocolo DO42979

AVISO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

PROCESSO Nº 1-307/2026

O Município de Cacaulândia/RO, através da pregoeira comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 37/2026 através do portal <https://licitanet.com.br/>. O Edital e seus anexos estão disponíveis para retirada nos sites: <https://licitanet.com.br/> e <https://cacaulandia.ro.gov.br/>, mais informações poderá ser adquirido através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com, telefone 69 9274-5854; Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores desktop e notebooks, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacaulândia/RO, às 10h00min do dia 15 de setembro de 2026, (Horário de Brasília); valor estimado: R\$ 375.912,90 (trezentos e setenta e cinco mil, novecentos e doze reais e noventa centavos); Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM; modo de disputa: ABERTO; exclusivo para ME/EPP: NÃO.

Cacaulândia/RO, 02 de setembro de 2026

Adrie Aparecida Biazatti Danieletto
Pregoeira

Protocolo DO42981

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE SUSPENSÃO SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90073/2026/PMJP-RO.

O 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 0703/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, considerando que não houve devolução da equipe técnica referente a impugnação apresentada, fica Suspenso **"SINE DIE"** o **Pregão Eletrônico nº 90073/2026**, referente ao **Processo Administrativo nº 1-1428/2026 - SEMAD**, cujo o objeto é o Registro de Preços, para a contratação de solução corporativa de impressão, cópia e digitalização, mediante disponibilização de equipamentos (impressoras e multifuncionais) e prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e fornecimento

de insumos necessários ao pleno funcionamento (exceto papel). Maiores informações no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br>.

Ji-Paraná, 01 de setembro de 2026.

Angélica Souza Ilário
Assessora
Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO42958

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 106/2026 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046 em Pimenta Bueno/RO-CONTRATADA: SL MEDICAL CENTER LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.709.189/0001-03, sediado na Avenida Recife, nº 5291, Centro, no Município de Rolim De Moura/RO.-DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 98/2025 - P.G.M., referente contratação de empresa especializada para realização de exames de ultrassonografias, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.- DO PRAZO: O prazo do presente termo aditivo é de 12 (doze) meses, a contar do término da vigência do Contrato nº 98/2025 - P.G.M. - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato nº 98/2025 - P.G.M., celebrado em 01.09.2025.-DA DATA: 25 de Agosto de 2026.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo DO42969

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 90072/2026

PROC. N.º 8282/SEMSAU/2026

O Secretario Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.º 18.106/2021, e com base na IN n.º 16/2022 com base no Relatório Final PREGÃO 90072.2026 de 18/08/2026 (ID 4219445) e com razões remissivas ao Parecer 900 de 19/08/2026 (ID 4223842), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares, Tipo Abaixador de Língua, Algodão, Compressas, Fitas Hospitalares, Luvas Cirúrgicas etc para atender asnecessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 (doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90072/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 8282/2026, em favor da empresa: TW SOLUCOES E COMERCIO LTDA - CNPJ - 55.674.216/0001-24, itens: 20, 21, 22, 23, 24, valor total: R\$ 278.035,72, GLO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 31.580.603/0001-33, itens: 2, 6, 15, 19, valor total: R\$ 62.212,50, GOLDEN MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ - 48.346.338/0001-26, itens: 8, 13, 25, valor total: R\$ 144.628,60, MEDSANTA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS LTDA - CNPJ - 36.757.380/0001-50, itens: 1, 9, 12, valor total: R\$ 21.196,65, MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 94.389.400/0001-84, itens: 17, 18, valor total: R\$ 17.500,00, VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA. - CNPJ - 24.562.614/0002-06, item: 3, valor total: R\$ 67.560,00, LIAMED - DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 50.694.319/0001-32, item: 10, valor total: R\$ 48.730,50, GTMED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ- 39.707.683/0001-57, item: 7, valor total: R\$10.725,00, GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 41.836.567/0001-80, item: 14, valor total: R\$ 57.200,00, CA COMERCIO DE PRODUTOS

LTDA - CNPJ - 50.032.992/0001-07, item: 4, valor total: R\$ 40.000,00, PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ - 30.888.187/0001-72, item: 26, valor total: R\$ 1.654,24, LEADERSHIP PRODUTOS PARA SAUDE E PESQUISAS LTDA - CNPJ - 51.885.451/0001-94, item: 16, valor total: R\$ 2.358,32, OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ - 27.130.979/0001-79, item: 11, valor total: R\$ 15.466,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R\$ 767.267,53 (setecentos e sessenta e sete mil duzentos e sessenta e sete reais e cinquentena e tres centavos).

Ariquemes/RO, 27 de agosto de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo DO42974

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 007/2026

CONTRATO Nº 058/PGM/2025, de 7 de julho de 2025.

Espécie: 7º Termo de Aditamento ao Contrato nº 058/PGM/2025; Data do Termo Aditivo: 01/09/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): CONERA IMOBILIARIA E CONSTRUTORA LTDA - EPP, CNPJ nº 29.234.599/0001-00; Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato até 31/10/2026; Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: CD.20B - 0000744.08.03-2025/SEMECT; Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Rogério Alves dos Santos.

Alto Alegre dos Parecis, 01 de setembro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO42971

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 09/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, através do Agente de Contratação nomeado pelo **Decreto Municipal Nº 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, modo de disputa aberto, destinada a **Contratação de empresa especializada em obras para a recuperação de 51,98 km** (cinquenta e um quilômetros e noventa e oito metros) **de estradas vicinais**, localizadas no município de Alto Alegre dos Parecis - RO, mediante regime de execução por empreitada por preço global, conforme previsto no plano de ação nº 09032026-088575/2026. Processo Administrativo ID: 123.4D8 - 0001029.70.06-2026 - Secretaria Municipal de Obras. No valor global de: **R\$ 990.066,86** (novecentos e noventa mil sessenta e seis reais e oitenta e seis centavos). **Data da Sessão Pública dia 22/09/2026 às 09:00h (horário de Brasília)**. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico no endereço www.licitanet.com.br. Informações e o Edital estão à disposição dos interessados no site www.altoalegre.ro.gov.br e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3643-1255 Opção 11.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 02 de setembro de 2026.

Késia Ferreira da Silva Lauro
Agente de Contratação

Protocolo DO42972

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/PMAP/2025

PROCESSO: 1-1981/SEMAF/2025.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO .

CONTRATADA: TELEFÔNICA BRASIL S.A., pessoa jurídica de direito privado, com sede à Av. Engenheiro Luiz Carlos Berrini, n.º 1376, 26º andar, na Cidade de Monções – São Paulo/SP, CEP 04.571-936.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e a correção do valor do Contrato nº 039/PMAP/2025 que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL DE TELEFONIA E DADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RONDÔNIA.

DA VIGENCIA: O prazo estabelecido na Cláusula Nona do Contrato nº 039/PMAP/2025, será prorrogado por 12 (doze) meses, a contar da data de 25/09/2026.

DO VALOR: O valor do Contrato nº 039/PMAP/2025 devidamente corrigido perfaz o valor global de R\$ 48.762,00 (quarenta e oito mil, setecentos e sessenta e dois reais), e o valor mensal de R\$ 4.063,50 (quatro mil, sessenta e três reais, cinquenta centavos).

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato firmado que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo.

O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 4FD1E811 data de circulação 03/09/2026.

Alto Paraíso/RO, 20 de agosto de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO42973

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 047/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1976/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Decreto Municipal nº 5705/2025

Objeto: “SISTEMA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ORTOPÉDICOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE (SEMSAU) DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO-RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R\$ 456.231,13 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e trinta e um reais e treze centavos). Início da sessão pública dia 21/09/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaíso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 02 de setembro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO42980

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº043/2026 SUPEL

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Órgão Requisitante Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU Processo nº2-441/2025 Objeto AQUISIÇÃO DE 01 VEÍCULO DE PASSEIO, TIPO HATCH, VEÍCULO 0KM, conforme especificações do edital e Plano de Trabalho (SEI nº67641832) Valor estimado de R\$95.984,31 cadastro de propostas 03/09/2026, a partir das 08h finalizando às 07h59min do dia 18/09/2026 Sessão Pública 18/09/2026 às 08h (Horário de Brasília) Local da disputa virtual www.licitanet.com.br (Licitanet) Edital completo e seus anexos poderá ser efetuada gratuitamente <https://transparencia.valedoparaíso.ro.gov.br/transparencia/> Informações Complementares Superintendência Municipal de Compras e Licitações, Av.Paráíso, nº2601, Setor 01, Vale do Paraíso/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h exceto feriado, e-mail cpl@valadoparaíso.ro.gov.br Vale do Paraíso/RO, 02/09/2026.

RODRIGO DA SILVA SANTOS
Superint. de Compras e Lic./Pregoeiro

Protocolo DO42975

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

AVISO DE SUSPENSÃO "SINE DIE" - PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 20/2026 - PROCESSO Nº. 749-1/GLOBAL/2026

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 2948/GP/2023, através da Pregoeira designada pelo Decreto Municipal nº: 3228/GP/2025 e Equipe de Apoio, torna público para os interessados que está SUSPENSA por tempo indeterminado (*sine die*), a licitação na modalidade Pregão eletrônico nº20/2026, para análise do termo de referência e edital cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES INTEGRADAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA - CONFORME TERMO DE REFERENCIA. Com data marcada para dia 04/09/2026. Tal ação se faz necessária tendo em vista a necessidade de adequações e a reformulação da fase interna do certame. Maiores informações no telefone (69) 9 9276 - 8772 e-mail: cpl@primavera.ro.gov.br

Primavera de Rondônia, 02 de setembro de 2026.

Renata de A. Gonchorowski

Pregoeira

Protocolo DO42977

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 019/2026

PROCESSO N. 0001826.07.01-2026

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - PMCJ/RO através da SML torna publico de acordo com a Lei 14.133/21, que O P.E 019/2026 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios destinados à merenda escolar), visando atender às necessidades das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação do Município de Candeias do Jamari/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório. Valor Total Estimado R\$ 11.790.312,59. Comunicamos aos interessados SUSPENSÃO SINE DIE da sessão marcada para o dia 03/09/2026 às 10h (DF) para ajustes junto a fase preparatória. Posteriormente seja marcada nova data para a realização do certame.

Candeias do Jamari RO 02 de setembro de 2026

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA

Pregoeira - SML/PMCJ/RO

Protocolo DO42982

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

EXTRATO DO ATO DE DISPENSA DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

OBJETO: Aquisição de equipamentos destinados à implantação e estruturação da Sala Multissensorial e da Sala de Fisioterapia da APAE de Urupá/RO, com recursos do Termo de Fomento nº 164/2026/PGE-SEMSAU.

CONTRATADAS: Neuro Therapy LTDA, CNPJ nº 42.841.862/0001-97, no valor de R\$ 21.038,90; e Sílvia & Souza Oliveira LTDA - ME, CNPJ nº 11.640.043/0001-58, no valor de R\$ 78.961,08.

VALOR GLOBAL: R\$ 99.999,98.

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 13.019/2014, Termo de Fomento nº 164/2026/PGE-SEMSAU e demais normas aplicáveis às Organizações da Sociedade Civil.

DATA: 02 de setembro de 2026.

VALDEIR ELOY DA SILVA
Presidente – APAE de Urupá/RO

Protocolo DO42976

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
SEGEPI JOSE MARIA GISBERT BEZERRA	SUPEL ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN FRANCO MAEGAKI ONO	SESEDEC 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
CONEPDFFESPREN 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	CETTRAN 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