

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	8
CASA MILITAR.....	10
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	11
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	15
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	16
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	22
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	25
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	40
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	43
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	48
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	54
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	68
POLÍCIA MILITAR - PM.....	79
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	108
POLÍCIA CIVIL - PC.....	111
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	111
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	133
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	144
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	145
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO.....	146
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	146
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	148
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	149
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	151
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	152
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	375
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	378
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	382
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	382
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	383
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	395
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	397
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	406
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	407
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	418
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	420
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	421
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	422
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERON.....	436
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	438

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	459
COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR.....	462
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.....	463
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	464
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI.....	464
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	464
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.....	465
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.....	465
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	466
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	468
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	468
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE.....	469
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....	469
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	470
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	470
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	471
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	473
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.....	473
CLARO S/A.....	474

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 16 de setembro de 2026

Edição 179

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 16 de setembro de 2026, DEYVID DE ABREU PROENÇA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76595175

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 11 de setembro de 2026, NATHALIA BATISTA DIAS DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76606907

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 16 de setembro de 2026, ROGINALDO ALVES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76606205

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 16 de setembro de 2026, ARIIVALDO PINTO ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76605955

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 16 de setembro de 2026, ROSENEIRE QUEIROZ DE SOUZA JEPP, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76610319

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, PABLO EDUARDO MARINHO GOMES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76610085

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 16 de setembro de 2026, DANIELE EVANGELISTA FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76610846

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 19 de agosto de 2026 publicado no diário oficial nº.162 de 21 de agosto de 2026 que nomeou, a partir de 24 de agosto de 2026, RODRIGO MATT, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76610564

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de setembro de 2026, HELWI HOJAZI ZAGLOUT, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Assessor XII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76593170

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de setembro de 2026, CLAUDENIR DE CARVALHO GOMES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76606062

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 8 de setembro de 2026 publicado no diário oficial nº.174 de 9 de setembro de 2026 que nomeou, a contar de 8 de setembro de 2026, LEYDIANE MARIANA SILVA BONIFACIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76593811

DECRETO DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 16 de setembro de 2026, ARIIVALDO PINTO ALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 14 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76607073

Portaria nº 387 de 08 de setembro de 2026

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto nº 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto nº 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta,

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

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZAR, no dia **31 de agosto de 2026**, o Regime Escritório Remoto - *Home Office* ao servidor **PEDRO HENRIQUE SILVA DE CARVALHO**, matrícula *****388, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 26.869,

de 26 de janeiro de 2022.

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

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76402972

Portaria nº 394 de 14 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 08 de setembro de 2026, a disposição da servidora Suelen Ferreira da Silva, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-12, de Assessor XII, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, a qual foi concedida pela Portaria nº 280 de 12 de agosto de 2025, id0063203301, publicada no Diário Oficial nº 152 de 13 de agosto de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76612526

Portaria nº 391 de 14 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 e, considerando o solicitado no Processo nº 0036.038419/2026-74.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 03 de agosto de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Elizangela Silva Reis, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

Art. 3º Em relação às férias da servidora disponibilizada, 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 76609710

Portaria nº 393 de 14 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 e, considerando o solicitado no Processo nº 0029.049728/2026-69.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 05 de agosto de 2025 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Marcelo Dalpra de Carvalho, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Educação - Seduc.

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 76611245

Portaria nº 398 de 15 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 e, considerando o solicitado no Processo nº 0010.027444/2026-11.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar da data do Efetivo exercício até 31 de dezembro de 2026, a servidora Claudinea Torres Benedito, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

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

Art. 3º Em relação às férias da servidora disponibilizada, o órgão 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 76636902

Portaria nº 390 de 14 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 e, considerando o solicitado no Processo nº 0015.013487/2026-79.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 08 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Aroldo Lima dos Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03 de Assessor III, do Gabinete do Governador, para

desenvolver suas atividades laborais junto a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

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 do Órgão 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 Agência 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/SEGE-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76593067

CASA CIVIL

Portaria nº 1008 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe confere a **Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017**, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.950, de 13 de abril de 2020, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, os Capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de **16 de setembro de 2026**, a servidora **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, matrícula nº *******246**, para coordenar as atividades inerentes às atribuições de Ouvidoria, bem como realizar o tratamento adequado das manifestações cadastradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - **Fala.BR**, ficando constituída como **Interlocutora junto à Ouvidoria-Geral do Estado de Rondônia**, no âmbito da Casa Civil, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

Art. 2º A Interlocutora da Ouvidoria terá, dentre suas atribuições precípuas, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

I - promover a participação do usuário na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário, sobretudo com a Rede de Ouvidorias Públicas do Estado de Rondônia;

II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.460, de 2017;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei nº 13.460, de 2017;

VI - receber, analisar e encaminhar aos setores e às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações do usuário; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo da atuação de outros órgãos competentes.

Art. 3º Com vistas à realização de seus objetivos, a Interlocutora deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso VI do art. 2º e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços públicos, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 13.460, de 2017.

Art. 4º A Interlocutora encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da manifestação, prorrogável, de forma justificada, uma única vez, por igual período, ressalvadas as comunicações anônimas.

Parágrafo único. Respeitado o prazo previsto no caput, a Interlocutora da Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos das áreas responsáveis pela adoção das providências, devendo as

solicitações ser respondidas no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogável, de forma justificada, uma única vez, por igual período.

Art. 5º A Interlocutora da Ouvidoria responderá pelas atividades e atribuições de Ouvidoria, subordinada diretamente ao **Gabinete da Casa Civil**.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76649511

Portaria nº 1006 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso das atribuições 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,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a contar de **24 de junho de 2025**, os efeitos da **Portaria nº 3, de 1º de fevereiro de 2021**, que designou a servidora **ELIZAMA DA SILVA VELASCO**, matrícula nº *****564, para coordenar as atividades inerentes às atribuições de Ouvidoria e atuar como Interlocutora junto à Ouvidoria-Geral do Estado de Rondônia, no âmbito da Casa Civil.

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76646366

Portaria nº 1005 de 15 de setembro 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 **16 de setembro de 2026**, os termos da Portaria nº 520 de 24 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial n.º 181 de 25 de setembro de 2024, que disponibilizou a servidora **NILZETE ALMEIDA COSTA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76633333

Portaria nº 997 de 10 de setembro 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 e, embasado no § 4º do art. 173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar nº 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0011.008826/2026-35; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, o servidor **CLAUDEMIR RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76497707

Portaria nº 996 de 10 de setembro 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 da outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar nº 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Processo nº 0011.008818/2026-99; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar a contar do efetivo exercício, o servidor **RUBENS VILETE LOPES**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 76497582

CASA MILITAR

Portaria nº 108 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 16 de setembro de 2026, o CB PM MANUEL BARRETO JUNIOR, Matrícula *****778, da função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso IV - Segurança do Vice-Governador e seus familiares.

Nomear, a contar de 16 de setembro de 2026, o CB PM MANUEL BARRETO JUNIOR, Matrícula *****778, na função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso V - Demais atividades.

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

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES** - CEL PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 76681760

Portaria nº 107 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 08 de setembro de 2026, o 3º SGT PM MARCUS ROBERTO RODRIGUES OLIVEIRA, Matrícula *****405, da função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso III - Segurança do Governador, seus familiares e residência oficial.

Nomear, a contar de 08 de setembro de 2026, o 3º SGT PM MARCUS ROBERTO RODRIGUES OLIVEIRA, Matrícula *****405, na função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso V - Demais atividades.

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

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES** - CEL PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 76681516

Portaria nº 106 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 9495, de 28 de maio de 2001, alterado pelo Decreto nº 13512, de 13 de março de 2008,

R E S O L V E:

Dispensar, a contar de 02 de setembro de 2026, o 3º SGT PM LOURIVAL ALVES **GONDIM** JUNIOR, Matrícula *****404, da função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso V - Demais atividades.

Nomear, a contar de 02 de setembro de 2026, o 3º SGT PM LOURIVAL ALVES **GONDIM** JUNIOR, Matrícula *****404, na função Gratificada de Representação, prevista na Lei nº 972, de 15 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 17 abril de 2024, no Art. 1º., § 1º, Inciso III - Segurança do Governador, seus familiares e residência oficial.

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

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES** - CEL PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 76680453

Portaria nº 109 de 16 de setembro de 2026

Dispõe sobre redesignação de Oficial da Casa Militar.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 04, Inciso XVII, do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto Nº 23040, de 23 de julho de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o **MAJ QOPM** RE *****893 ADLON CLAUDIO DA SILVA SOUSA, a contar do dia 10 de setembro de 2026, da função que responde cumulativamente de **Diretor de Operações** da Casa Militar.

Art. 2º - Determinar a publicação desta Portaria em Boletim da Casa Militar.

VALDEMIR CARLOS DE **GÓES** - CEL PM RR
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 76683636

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 410/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, CNPJ/MF Nº: 04.914.925/0001-07 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Convênio, por mais 365 dias, a contar de 31 de outubro de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.070617/2022-18 **6-DATA DA ASSINATURA:** 14/09/2026.

Protocolo 76664936

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 452/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** FEDERAÇÃO DE JIU-JITSU DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº: 24.285.262/0001-08 **4-OBJETO:** Realização do evento "Campeonato Estadual NO-GI 2026", a ser realizado nos dias 11 a 13 de Setembro de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R\$ 149.430,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 27.812.2094.4212.421201 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 33.50.41.01 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 4.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 13/10/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.002895/2026-97 **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

Protocolo 76633680

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 449/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** INSTITUTO EDUCACIONAL MARECHAL RONDON (I. E. M. R.) - GUARDA MIRIM, CNPJ/MF Nº: 22.859.011/0001-64 **4-OBJETO:** Realização do projeto "Luta que Educa", a ser realizado nos dias 14 de Setembro de 2026 a 14 de Setembro de 2027, no Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R\$ 50.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 27.812.2094.4212.421201 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07401 - Natureza da Despesa: 33.50.41.01 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 1.600,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se em 14/10/2027, a partir da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.002317/2026-51 **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

Protocolo 76639719

Portaria nº 577 de 11 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **10.09.2026**, a estagiária **ANA QUEZIA MENDES DE OLIVEIRA SOUZA**, matrícula nº xxxxxx501, junto à **Procuradoria Administrativa - (PGE-PA)**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 76548337

Portaria nº 579 de 14 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **14.09.2026**, o estagiário **JOSE HAROLDO DE LIMA BARBOSA JUNIOR**, matrícula nº xxxxxx516, na **Procuradoria Fiscal (PGE-PF)**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 76580321

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0025/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** SAFETEC INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.333.111/0001-69 **4-OBJETO:** Fica concedido o reajuste de valor, passando o valor global do contrato a ser de R\$ 423.936,00 e mensalmente de R\$ 17.664,00. **5-PROCESSO:** 0020.085640/2022-67 **6-DATA DA ASSINATURA:** 15/09/2026.

Protocolo 76681747

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 786/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.788.434/0001-18 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento, por mais 60 dias, a contar de 20 de novembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.009396/2025-29 **6-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

Protocolo 76682744

Portaria nº 582 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, delegadas pelo PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, por meio da Portaria nº. 205, de 27 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em atendimento ao disposto no art. 117, da [Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#) e demais legislações correlatas;

CONSIDERANDO a contratação firmada entre o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado e a empresa TELEFÔNICA BRASIL S/A (VIVO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.558.157/0001-62, formalizado por meio do **Termo de Contrato nº 1391/2024/PGE-PA (0054465361)**, contratação de empresa especializada em serviço de telefonia móvel e comunicação de dados móvel (internet), para atendimento da necessidade da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, vinculado às condições estabelecidas no Termo de Referência (0053607478):

R E S O L V E:

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores a seguir relacionados, para atuarem como **Gestores e Fiscais** do Contrato:

Servidor	Matrícula	Função
Maria Auxiliadora Teles do Nascimento	*****153	Gestora do Contrato
Maiara Roberto Pinheiro	*****229	Gestora Suplente
Vinicius Mateus Dantas Oliveira	*****029	Fiscal do Contrato
Audisete de Souza Queiroz Rocha	*****634	Fiscal Suplente

Art. 2º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Gestores:

- I - Adotar as providências para que a Contratada, quando for o caso, faça a prestação da garantia contratual;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução dos serviços, comunicando, com antecedência, a Administração sobre a necessidade de eventual prorrogação de prazo;
- III - Deflagrar procedimentos de aplicação de sanções administrativas, sempre que houver o descumprimento de cláusulas contratuais;
- IV - Manifestar-se, quando do término da vigência do termo de contrato, sobre a liberação da garantia contratual;
- V - Oficiar à Contratada quanto à regularização de faltas e/ou defeitos observados pelos Fiscais na execução do Contrato, estabelecendo prazo para a correção.

Art. 3º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VIII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Fiscais:

- I - Anotar e manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- II - Comunicar ao Gestor acerca da ocorrência de irregularidades e providências necessárias;
- III - Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual;
- IV - Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- V - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, através do acompanhamento da execução do objeto.

Art. 4º. Sem prejuízo de suas atribuições, os servidores poderão contar com suporte técnico a ser prestado por profissionais especializados.

Art. 5º. O prazo de vigência das designações será estabelecido até o limite previsto em contrato ou demais aditivos celebrados.

Art. 6º. Revoga-se a Portaria nº 695, de 29 de novembro de 2024, publicada em 03 de dezembro de 2024.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA
Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 76639349

Portaria nº 581 de 14 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, delegadas pelo PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, por meio da Portaria nº. 205, de 27 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, em atendimento ao disposto no art. 117, da [Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#) e demais legislações correlatas,

CONSIDERANDO a contratação firmada entre o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado e a empresa **IVONE MARTINI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.847.860/0001-90, que tem por objeto a locação de imóvel específico (Edifício TV Color, 3º andar), localizado na Av. Major Amarante, nº 4040 – Centro, CEP

76.980-078, Vilhena/RO, destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria Regional de Vilhena – PGE-PRV, conforme especificações descritas no Termo de Referência id. 0058179062:

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores a seguir relacionados, para atuarem no acompanhamento da Gestão e Fiscalização do Contrato:

Servidor	Matrícula	Função
Maria Auxiliadora Teles do Nascimento	*****153	Gestora Titular
Maiara Roberto Pinheiro	*****229	Gestora Suplente
Rosana Maria Benetoli Cardoso	*****978	Fiscal Titular
Maria Luiza de Oliveira Zanotto	*****307	Fiscal Suplente

Art. 2º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Gestores:

- I - Adotar as providências para que a Contratada, quando for o caso, faça a prestação da garantia contratual;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução dos serviços, comunicando, com antecedência, a Administração sobre a necessidade de eventual prorrogação de prazo;
- III - Deflagrar procedimentos de aplicação de sanções administrativas, sempre que houver o descumprimento de cláusulas contratuais;
- IV - Manifestar-se, quando do término da vigência do termo de contrato, sobre a liberação da garantia contratual;
- V - Oficiar à Contratada quanto à regularização de faltas e/ou defeitos observados pelos Fiscais na execução do Contrato, estabelecendo prazo para a correção.

Art. 3º. Sem prejuízo de outras atribuições dispostas na legislação vigente, em especial, aquelas elencadas na Seção VIII, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, caberá aos Fiscais:

- I - Anotar e manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- II - Comunicar ao Gestor acerca da ocorrência de irregularidades e providências necessárias;
- III - Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual;
- IV - Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- V - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, através do acompanhamento da execução do objeto.

Art. 4º. Sem prejuízo de suas atribuições, os servidores poderão contar com suporte técnico a ser prestado por profissionais especializados.

Art. 5º. Os efeitos desta portaria cessarão a partir do perfeito cumprimento da obrigação da contratação firmada.

Art. 6º. Revoga-se a Portaria nº 275, de 26 de maio de 2025, publicada em 30 de maio de 2025.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA
Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 76612157

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 280/2026/PGE-SEFIN **2-DOADOR(A):** SEFIN **3-DONATÁRIO(A):** ASSOCIACAO JIPARANAENSE DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE CAPOEIRA ABADA - A.J - D A C A, CNPJ nº 63.609.929/0001-32. **4-OBJETO:** DOAÇÃO de bens móveis, em caráter definitivo e com encargo. A presente doação é realizada para fins e uso de interesse social. O valor total dos bens doados é de R\$ 20.456,90. **5-PROCESSO:** 0030.003276/2026-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/09/2026.

Protocolo 76581051

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 554/2026/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, CNPJ/MF Nº: 84.744.994/0001-40 **4-OBJETO:** Aquisição de leite integral pasteurizado integral, como complementação alimentar para famílias mais vulneráveis. **5-REPASSE:** R\$ 95.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 23001 - Programa de Trabalho: 0824421622073207301 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33404102 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 5.005,56 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0005.003368/2026-27 **10-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TACNT Nº 833/PGE-2021 **2-CONTRATANTE:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS **3-CONTRATADA:** E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.927.661/0001-10 **4-OBJETO:** Fica prorrogado, em caráter excepcional, por 12 meses, o prazo de vigência do Contrato. Será rescindido antecipadamente quando do efetivo início da execução dos serviços decorrentes da contratação a ser formalizada no âmbito do Processo Administrativo nº (0042.002752/2025-85), ou de outro instrumento contratual que venha a substituí-la e contemple objeto destinado a suceder os serviços ora contratados. **5-PROCESSO:** 0042.002456/2023-12 **6-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

Protocolo 76695381

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 838/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO VILHENENSE DE VOLEIBOL - AVV, CNPJ/MF Nº: 04.693.295/0001-80 **4-OBJETO:** Formalizar a adequação do Plano de Trabalho, a viabilidade deste ajuste decorre do cumprimento integral das diligências preliminares, assegurando a regularidade da formalização da parceria em estrita observância às normas vigentes, mantendo inalterada a finalidade acordada no Termo de Fomento. As alterações feita no novo plano de trabalho id. 74224557 passam a integrar o presente Termo Aditivo e o Convênio original. O valor global da parceria encontra-se dentro do limite do recurso a ser repassado, mantendo os valores inicialmente estabelecidos. **5-PROCESSO:** 0026.006774/2025-12 **6-DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026.

Protocolo 76711696

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TAPOSTCNT/0666/SEPAT/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMONIO E REGULARIZACAO FUNDIARIA - SEPAT **3-CONTRATADA:** RECHE GALDEANO & CIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 08.713.403/0001-90 **4-OBJETO:** Fica acordado que a contratada terá o valor do contrato ajustado. OBJETO: LOCAÇAO DE VEICULOS SEM CONDUTOR; UTILITARIO Locação de veículo pick-up - tipo caminhonete (sem Condutor/Motorista), com as seguintes características mínimas: cabine dupla; tração nas quatro rodas 4x4; capacidade para 05 pessoas; motor turbo diesel; ar condicionado, direção hidráulica; 04 cilindros, potência mínima 120 cv;marchas à frente e 01 a ré; 02 anos de fabricação; Acessório inclusos: protetor de caçamba capota marítimo e estribos; estar com a documentação regularizada e em conformidade com as leis de transito. / Valor Unitário Atualizado: R\$ 7.539,56. Fica acordado o Reajuste Contratual a partir de 22/09/2025. **5-PROCESSO:** 0064.001853/2024-08 **6-DATA DA ASSINATURA:** 14/09/2026.

Protocolo 76712210

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 275 de 15 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 110 seguintes da LC 68/92;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 0007.001486/2026-81 .

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR o período de gozo das férias do servidor **Bruno Soares da Silva**, ocupante do cargo de **Auditor de Controle Interno**, matrícula nº *****386, lotado na **Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - CGE-DCGR**, referentes ao exercício de 2026, anteriormente fixado pela Portaria de Férias nº 13.851, de 30 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF nº 206, de 30 de outubro de 2025, alterando-o do período de **8 a 17 de setembro de 2026** para o período de **21 a 30 de setembro de 2026**.

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 76627326

Portaria nº 276 de 15 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que assegura aos eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais, bem como aos requisitados para auxiliar os trabalhos eleitorais, a dispensa do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação;

CONSIDERANDO o contido nos autos n.º 0007.001903/2024-23;

CONSIDERANDO as informações constantes na Certidão n.º 617/2024 - CRE/GAB21ª ZE/21ª ZE da Justiça Eleitoral (0054659461);

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a pedido do servidor **Pablo Jean Vivan**, Auditor de Controle Interno, matrícula n.º *****643, lotado na Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna (CGE-DFAI) da Controladoria-Geral do Estado, 08 (oito) dias de folgas compensatórias, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral durante os 1º e 2º turnos das Eleições de 2024, conforme Certidão de Serviços Eleitorais emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia em 08 de novembro de 2024.

Parágrafo único. A folga compensatória de que trata o caput será usufruída no dia **15 de janeiro de 2027**, conforme Memorando 80 76535596 .

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 76628939

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 426 de 15 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO que o contrato deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.002500/2024-75, bem como a solicitação no Memorando n.º 272/2026/SUGESP-ADPRM (76661011) e a Errata SUGESP-ADPRM 76666912.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras relacionadas no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do contrato**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento do processo administrativo indicadas no § 2.º.

§ 1.º - Servidoras designadas:

***CAROLINE KARANTINO DE SOUZA QUADROS**, cargo de gerente, matrícula xxx.xxx.726, sendo gestor;

***MARIA ANTÔNIA CAMPOS SOUZA LIRA NASCIMENTO**, cargo de assessor, matrícula xxx.xxx.470, sendo gestor substituto.

§ 2.º - Contrato:

- **Termo de Contrato n.º 365/2025/PGE-SUGESP (0059815067)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na execução contínua dos serviços de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos provenientes de estabelecimentos prestadores de serviços, nos termos do art. 13, inciso I, alínea "d", da Lei n.º 12.305/2010, bem como na implementação do respectivo Plano de

Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), visando atender às demandas formalmente apresentadas pela Coordenadoria de Administração do Palácio Rio Madeira, vinculada à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1.º Os servidores nomeados para a função de Gestor de Contratos, além das atribuições dispostas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 19 e 20 do Decreto n.º 28.874/2024, e Art. 7º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931) no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Adicionalmente, é incumbência do gestor coordenar e supervisionar o contrato de fiscalização da execução contratual.

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

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir de sua vigência, todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 76662678

Portaria nº 427 de 15 de setembro de 2026

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

CONSIDERANDO que o contrato deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133/2021;

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.002500/2024-75, bem como a solicitação no Memorando n.º 272/2026/SUGESP-ADPRM (76661011) e a Errata SUGESP-ADPRM 76666912.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, constantes no § 1.º, para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como **Fiscal do contrato** de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

*RICARDO DE SOUZA LIMA, cargo de coordenador da administração do Palácio Rio Madeira, matrícula n.º xxx.xxx.107, sendo fiscal;

*KEILIANE MENEZES DA SILVA GALDINO, cargo de assessor, matrícula n.º xxx.xxx.299, sendo fiscal substituto.

§ 2.º - Contrato:

- **Termo de Contrato n.º 365/2025/PGE-SUGESP (0059815067)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na execução contínua dos serviços de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos provenientes de estabelecimentos prestadores de serviços, nos termos do art. 13, inciso I, alínea “d”, da Lei n.º 12.305/2010, bem como na implementação do respectivo Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), visando atender às demandas formalmente apresentadas pela Coordenadoria de Administração do Palácio Rio Madeira, vinculada à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

Art. 2º - O fiscal do contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus anexos, especialmente o projeto básico ou o termo de referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme definido no contrato.

IV - nos casos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre ainda aos fiscais:

a) Inspecionar, mensalmente, os documentos pertinentes ao: i. Registro de ponto ou folha de frequência; ii. Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; iii. Comprovantes de depósito do FGTS; iv. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias; v. Recibos de pagamento de vale-transporte; vi. Recibo de pagamento de vale-alimentação; vii. Outras exigências contratuais.

§ 1º A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

§ 2º Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos arts. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024.

§ 3º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 3º - Demais atribuições estabelecidas no Art. 8º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

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

Administrativos.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir de sua vigência, todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 76662775

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0016.002580/2026-48.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a complementação da viagem do servidor **MAURO ROBERTO DA SILVA**, Conselheiro, lotado na Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IDARON, à cidade de Natal/RN, no período de 9 a 12 de junho de 2026, o qual participou do 59º Congresso Nacional da ABIPEM, com ônus para a fonte: 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao rpps - capacitação.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76639072

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.016261/2026-81.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a complementação da viagem do servidor **ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO**, Gerente, lotado na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de São Paulo/SP, no período de 12 a 16 de maio de 2026, o qual participou do curso "Contratação Direta, Dispensa, e Inexigibilidade", com ônus para a fonte: 1.500.0.01002 - Recursos Não Vinculados de Impostos da Saúde.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76643992

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.019577/2026-25.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a complementação da viagem da servidora **DANIELLY FARIAS DA SILVA**, Assessora, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 28 de julho a 1º de agosto de 2026, com a finalidade de participar 2º Congresso Nacional de Contratações e Convênio na Saúde, com ônus para a fonte: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76646030

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0019.022662/2026-89.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Polícia Civil - PC, à cidade de Humaitá/AM, no período de 5 a 6 de agosto de 2026, os quais realizaram o traslado de vítima de morte por causa indeterminada no distrito de Calama/PVH/RO foi removida pela guarnição PM/RO por via fluvial, com ônus para a fonte de arrecadação própria.

- **LUIS CESAR PEREIRA BASTOS**, Técnico em Necropsia;
- **LEONARDO POOL DE ALMEIDA**, Auxiliar de Necropsia.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76647115

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0015.02832/2026-57.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, à cidade de São Paulo/SP, no período de 5 a 10 de outubro de 2026, com a finalidade de participar dos eventos Futurecom Leaders Congress e visita técnica à Clear IT, fornecedora da infraestrutura Nutanix e Exagrid, com ônus para a fonte: 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

- **FELIPE CÂMARA DO VALE BEZERRA**, Analista de TI/Gerente de Defesa;
- **BONIEK BEZERRA SANTOS**, Analista de Tecnologia da Informação.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76647914

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0019.023197/2026-01.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **LUCAS LEVI GONÇALVES SOBRAL**, Médico Legista/Diretor do Departamento de Perícia Oficial, lotado na Polícia Civil - PC, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 21 a 25 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do curso de capacitação de servidor em identificação de vítimas de desastres (DVI), com ônus para a fonte de arrecadação própria.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76648500

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.038646/2026-08.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **EMILY TAWANE DE SOUZA DOS SANTOS**, Assessora, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESA, à cidade de Vitória/ES, no período de 13 a 17 de outubro de 2026, com a finalidade de participar do 21º Encontro Nacional de Secretariado, Assessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública, com ônus para a fonte: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76648891

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0022.001539/2026-75.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **SUEDE SANTOS CONCEIÇÃO DOS REIS**, Assessor, lotado na Superintendência de Polícia Técnica Científica - POLITEC, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 26 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do 6º Simpósio de Licitações e Contratos Administrativos - O Futuro das Contratações Públicas, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76649623

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0016.004157/2026-82.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 30 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº. 124 de 30 de junho de 2026, o qual autorizou a viagem da servidora NATYELLI EMILY OHARA LIMA, Assessora, lotada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de São Paulo/SP, no período de 12 a 15 de agosto de 2026, com a finalidade de participar do Curso Assessoramento Jurídico para Integridade, Compliance e Gestão de Riscos - Jurisprudência, Acórdãos e aplicação prática de Integridade, Compliance, Governança, Linhas de Defesa e Gestão de Riscos em Órgãos Públicos, com ônus para a fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - Capacitação.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76650147

DECRETO DE 16 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0036.038677/2026-51.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Recife/PE, no período de 20 a 23 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do "Masterclass - Gestão por Competências", com ônus para a fonte: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **HELUANE AMORIM DA SILVA**, Coordenadora;

- **REVERTON VELOZO SANTOS**, Gerente.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76664737

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0021.046789/2026-44.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 10 de setembro de 2026 publicado no diário oficial nº. 175 de 10 de setembro de 2026, o qual autorizou a viagem do 3º SGT QPPM RE ***451 FAGNER SILVA DO NASCIMENTO, Auxiliar da Divisão Contra Inteligência, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 13 a 19 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do curso de Cibernética Aplicada à Inteligência Policial Militar, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 627 de 15 de setembro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, Polícia Militar - PM e Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR.

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

RESOLVE:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			20.000,00
11.013.19.573.2000.4144	PROMOVER A MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA POR MEIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	339033	1.899.0	20.000,00
	POLÍCIA MILITAR - PM			500.000,00
15.005.06.181.2182.1119	REALIZAR OBRAS E MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA	339040	1.500.0	300.000,00
		339015	1.500.0	200.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FRFUR			400.000,00
31.010.16.481.2129.2427	PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO ESTADO DE RONDÔNIA	339039	2.799.0	400.000,00
TOTAL				R\$ 920.000,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			20.000,00
11.013.19.573.2000.4144	PROMOVER A MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA POR MEIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	339014	1.899.0	20.000,00
	POLÍCIA MILITAR - PM			R\$ 500.000,00

15.005.06.181.2182.1119	REALIZAR OBRAS E MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA	339039	1.500.0	500.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FRFUR			R\$ 400.000,00
31.010.16.481.2129.2427	PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO ESTADO DE RONDÔNIA	339014	2.799.0	400.000,00
TOTAL				R\$ 920.000,00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 76661248

Portaria nº 619 de 11 de setembro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 508 de 21 de julho de 2026 (ID 74658492) publicada no DOERO nº 143, de 27 de julho de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-CS (ID 76473835) e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.002928/2026-79,

RESOLVE:

Art. 1º **Convalidar a remarcação da fruição de dez dias de férias** para o período de 12 a 21 de abril de 2027, da servidora **Daiane Aguiar Lopes Maia Pinto**, ocupante do cargo de Assessor VIII, matrícula *****999, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcada para o período de 20 a 29 de outubro de 2026.

Parágrafo único. A alteração de que trata o *caput* ampara-se nos termos da Portaria n. 13518 (ID 76524976), publicada no DOERO n. 176, de 11 de setembro de 2026.

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

HELTON ALVAREZ DE AGUIAR

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG (Em Substituição)

Portaria nº 508 de 21 de julho de 2026 (Id. 74658492)

Protocolo 76528843

Portaria nº 616 de 10 de setembro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a Delegação de Competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 04 de maio de 2026.

Considerando o Memorando nº 31/2026/SEPOG-ADPLAN (ID 76458315), Despacho (ID 76357346), e demais documentos constantes no Processo SEI nº 0035.004377/2025-05,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar o Recesso Administrativo** referente ao exercício de 2025 para o período de 12 a 16 de outubro de 2026, da servidora **Ariane Dias de Almeida**, ocupante do Cargo de Assessor XII, matrícula nº *****745, lotada na Assessoria de Desenvolvimento de Sistemas de Planejamento (ADPLAN), desta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), anteriormente programado para o período de 05 a 9/10/2026, conforme Portaria nº 105 de 5 de fevereiro de 2026 (ID 68931184), publicado no DOE nº 26 de 6 de fevereiro de 2026.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Delegação de Competência da Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 76491693

Portaria nº 633 de 16 de setembro de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - Sedec, Departamento Estadual de Trânsito - Detran, Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP e Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			120.000,00
11.006.23.130.2142.1505	MODELAGEM PARA CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.	339039	1.500.0	38.000,00
		339035	1.500.0	82.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			1.650.000,00
15.020.06.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339004	1.753.0	100.000,00
		339008	1.753.0	300.000,00
		339049	1.753.0	300.000,00
		339093	1.753.0	900.000,00
15.020.06.181.2002.2272	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA PÚBLICA DE TRÂNSITO	339039	1.752.0	50.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			50.000,00
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	50.000,00
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			35.500,00
19.023.20.609.2096.2516	PROMOVER A EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMUNICAÇÃO NA ÁREA ANIMAL E VEGETAL	339033	1.753.0	10.000,00
19.023.20.609.2096.2634	CONSOLIDAR AS AÇÕES DE INSPEÇÃO E DEFESA SANITÁRIA VEGETAL	339030	1.753.0	20.000,00
		339036	1.753.0	5.500,00
TOTAL				R\$ 1.855.500,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
--------	---------------	---------	------------------	-------

	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			120.000,00
11.006.23.130.2142.1505	MODELAGEM PARA CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.	339033	1.500.0	69.000,00
		339014	1.500.0	51.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			1.650.000,00
15.020.06.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	1.753.0	1.600.000,00
15.020.06.181.2002.2272	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA PÚBLICA DE TRÂNSITO	339032	1.752.0	50.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			R\$ 50.000,00
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.500.0	50.000,00
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			R\$ 35.500,00
19.023.20.609.2096.2516	PROMOVER A EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMUNICAÇÃO NA ÁREA ANIMAL E VEGETAL	339032	1.753.0	10.000,00
19.023.20.609.2096.2634	CONSOLIDAR AS AÇÕES DE INSPEÇÃO E DEFESA SANITÁRIA VEGETAL	339039	1.753.0	25.500,00
TOTAL				R\$ 1.855.500,00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 76710381

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0036.009013/2026-84, bem como consta no Processo n. 0031.006963/2026-05,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 2133, de 17 de março de 2026, publicada no DOE n. 51, de 17 de março de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 7283 de 31 de Agosto de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 76125281

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0036.007840/2026-33, bem como consta no Processo n. 0031.006824/2026-73,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 4ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 984, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25, de 05 de fevereiro de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 7665 de 15 de setembro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 75876253

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0029.021400/2024-16,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 28 de agosto de 2026, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **LUCIVANIA DE SOUZA SILVA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****829, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 15 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

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

Protocolo 76642134

Portaria nº 7780 de 16 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. 0049.009019/2026-11**,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 04803 de 1.7.2013, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **EDUARDO JOSE CHAMBI TAMES**, Médico 40h, matrícula n. *****889, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/ Porto Velho, no período de **1.7.2013 à 30.9.2013**, referente ao 2º quinquênio de 28.03.2006 à 27.03.2011.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76690292

Portaria nº 7784 de 16 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. 0065.003629/2026-02**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **JAIR LUIZ VIEIRA**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****828, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Porto Velho, no período de **1.12.2026 a 31.12.2026, 1.12.2027 a 31.12.2027 e 1.12.2028 a 31.12.2028**, referente ao 3º quinquênio de 27.10.2024 a 26.10.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76691648

Portaria nº 7783 de 16 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 3333 SESAU-NDC (76653533) e, conforme constam no Processo n. 0053.003328/2026-18, **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:

MARIA ZILIA GOMES DE OLIVEIRA ZIVIANI		
Matricula: xxxxxx198		Data de Admissão: 15/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
09	15/07/2024 a 14/07//2026	15/07/2026

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

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

Protocolo 76691243

Portaria nº 7773 de 16 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 os autos do Processo n. 0030.009039/2026-82, **R E S O L V E:**

Conceder Progressão Funcional, com base na Lei n. 1052 de 19 de fevereiro de 2002, publicado no DOE n. 4927, de 22 de fevereiro de 2002, e a Lei Complementar n. 4858 de 11 de setembro de 2020, que dispõe sobre a Carreira de Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, os servidores:

Matricula	Nome	Descrição Cargo Efetivo	REFERÊNCIA ANTERIOR	Atualizar para REFERÊNCIA	EFEITO FINANCEIRO
xxxxxxx945	VERIDIANE FERREIRA DOS SANTOS	ANALISTA TRIBUTÁRIO	REF02	REF03	21/09/2026
Matricula	Nome	Descrição Cargo Efetivo	REFERÊNCIA ANTERIOR	Atualizar para REFERÊNCIA	EFEITO FINANCEIRO
xxxxxxx782	GIVANILDO LEANDRO DE SOUZA	AUDITOR FISCAL	REF03	REF04	16/09/2026

xxxxxx756	ROGERIO AYRES DE MELO	AUDITOR FISCAL	REF03	REF04	16/09/2026
xxxxxx784	REGIANE MENDONÇA FLORES	ANALISTA TRIBUTÁRIO	REF03	REF04	16/09/2026
xxxxxx787	HELENO MEIRA DA SILVA	AUDITOR FISCAL	REF03	REF04	16/09/2026
xxxxxx863	WAGNER ASSUNÇÃO TAVARES FILHO	AUDITOR FISCAL	REF03	REF04	18/09/2026
xxxxxx862	ROBERTO CESAR WEBSTER	AUDITOR FISCAL	REF03	REF04	19/09/2026
xxxxxx865	ANDREY PHILIPPE KERBER	ANALISTA TRIBUTÁRIO	REF03	REF04	19/09/2026

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

Protocolo 76684667

Portaria nº 7789 de 16 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 3326 SESAU-NDC (76647175) e, conforme constam no Processo n. 0036.038218/2026-77, 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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

HENY LINO DE SOUZA	
Matricula: xxxxxx818	Data de Admissão: 27/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	27/08/2024 a 26/08/2026	27/08/2026

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

Protocolo 76695151

Portaria nº 7782 de 16 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 3343 SESAU-NDC (76666807) e, conforme constam no Processo n. 0063.001528/2026-17, 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:

ANTONIA JOSE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx882	Data de Admissão: 30/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

Referência	Interstício	A contar de
09	30/08/2024 a 29/08/2026	30/08/2026

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

Protocolo 76690883

Portaria nº 7768 de 16 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 o Despacho SESAU-NDC 76459966 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0050.001548/2024-67, RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 5349 de 24 de junho de 2026, publicada no DOE n. 121 de 25 de junho de 2026, de progressão funcional da servidora: VIRGINIA CARLA CASTRO E SOUZA, Matrícula: xxxxxx177:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
06	16/11/2017 a 15/11/2019	16/11/2021
07	16/11/2019 a 15/11/2021	16/11/2021

Leia-se:

Referência	Interstício	A contar de
06	16/11/2017 a 15/11/2019	16/11/2019
07	16/11/2019 a 01/10/2024	02/10/2024

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

Protocolo 76681513

Portaria nº 7817 de 16 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 3322 SESAU-NDC (76636864) e, conforme constam no Processo n. 0050.002805/2026-40, RESOLVE:

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

ENIVALDO LIMA DA SILVA		
Matricula: xxxxxx003		Data de Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM / AUXILIAR DE SAÚDE		

Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II

Referência	Interstício	A contar de
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 76704128

Portaria nº 7800 de 16 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 3332 SESAU-NDC (76652709) e, conforme constam no Processo n. 0050.008459/2025-22, **RESOLVE:**

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

MIRIAN ALVES DE LIMA BRITO	
Matricula: xxxxxx214	Data de Admissão: 22/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	22/08/2021 a 21/08/2023	22/08/2023
05	22/08/2023 a 21/08/2025	22/08/2025

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

Protocolo 76700368

Portaria nº 7815 de 16 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 3101 SESAU-NDC (75980524) e, conforme constam no Processo n. 0036.043232/2025-10, **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:

VALERIA SOARES VALENTIN MELO	
Matricula: xxxxxx513	Data de Admissão: 28/04/2022
Função/Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
02	28/04/2022 a 27/04/2025	28/04/2025
03	28/04/2025 a 27/04/2026	28/04/2026

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

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

Protocolo 76703706

Portaria nº 7806 de 16 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 3338 SESAU-NDC (76665571) e, conforme constam no Processo n. 0036.032951/2026-88,

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:

LUANA CANTERLE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx839	Data de Admissão: 26/07/2013
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
06	26/07/2021 a 25/07/2023	26/07/2023
07	26/07/2023 a 25/07/2025	26/07/2025

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

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

Protocolo 76702105

Portaria nº 7771 de 16 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 o Despacho SESAU-NDC 76591625 e, constante nos autos do Processo n. 0050.008481/2025-72,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a Portaria n. 3851 de 14 de maio de 2026, publicada no DOE n. 93 de 15 de maio de 2026, de progressão funcional concedida à servidora: LIVIA FERREIRA DAS NEVES, Matrícula *****335.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente - Respondendo

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

Protocolo 76682925

Portaria nº 7811 de 16 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 3339 SESAU-NDC (76665761) e, conforme constam no Processo n. 0036.037893/2026-89,

RESOLVE:

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

ANGELA MARIA OLIVEIRA DO AMARAL		
Matricula: xxxxxx138		Data de Admissão: 24/08/2010
Função/Cargo: MEDICO		
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO		
Referência	Interstício	A contar de
09	24/08/2024 a 23/08/2026	24/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76703100

Portaria nº 7781 de 16 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 3344 SESAU-NDC (76667943) e, conforme constam no Processo n. 0053.002955/2026-23, 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:

DIRCE ELER SUDARIO		
Matricula: xxxxxx889		Data de Admissão: 23/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
09	23/08/2024 a 22/08/2026	23/08/2026

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

Protocolo 76690512

Portaria nº 7786 de 16 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 3334 SESAU-NDC (76654002) e, conforme constam no Processo n. 0036.031782/2026-69, RESOLVE:

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

MARCO ANTONIO BACARIN JUNIOR

Matricula: xxxxxx115	Data de Admissão: 06/02/2002
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

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

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

Protocolo 76693587

Portaria nº 7804 de 16 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 3331 SESAU-NDC (76651499) e, conforme constam no Processo n. 0049.005680/2026-49, 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:

MARIA SAMARA SILVA FARHAT

Matricula: xxxxxx662	Data de Admissão: 25/02/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
04	25/02/2023 a 24/02/2025	25/02/2025

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

Protocolo 76701663

Portaria nº 7778 de 16 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 3335 SESAU-NDC (76654011) e, conforme constam no Processo n. 0050.000796/2025-71, 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:

ANDRESSA POLICE DOS SANTOS

Matricula: xxxxxx107	Data de Admissão: 10/11/2017
Função/Cargo: Medico	

Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II

Referência	Interstício	A contar de
04	10/11/2021 a 09/11/2023	10/11/2023
05	10/11/2023 a 09/11/2025	10/11/2025

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

Protocolo 76688736

Portaria nº 7813 de 16 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 3325 SESAU-NDC (76641908) e, conforme constam no Processo n. 0050.008479/2025-01, 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:

LILITH DEISERRER LIMA DE FREITAS COSTA	
Matricula: xxxxxx320	Data de Admissão: 24/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
04	24/08/2021 a 23/08/2023	24/08/2023
05	24/08/2023 a 23/08/2025	24/08/2025

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

Protocolo 76703373

Portaria nº 7787 de 16 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 3336 SESAU-NDC (76658585) e, conforme constam no Processo n. 0050.006606/2026-19, 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:

IVANI MARIA AGUIAR DA ASSUNCAO	
Matricula: xxxxxx963	Data de Admissão: 30/01/2002
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
12	30/01/2022 a 29/01/2024	30/01/2024
13	30/01/2024 a 29/01/2026	30/01/2026

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

Protocolo 76694037

Portaria nº 7774 de 16 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 o Despacho HB-GRH 76544159 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.006012/2026-39, RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 5407 de 25 de junho de 2026, publicada no DOE n. 121 de 25 de junho de 2026, de progressão funcional da servidora: FRANCISCA ARAUJO MELO, Matricula: xxxxxx163:

Onde se lê:

Referência	Interstício	A contar de
11	21/10/2023 A 20/10/2025	21/10/2025

Leia-se:

Referência	Interstício	A contar de
09	21/10/2023 A 20/10/2025	21/10/2025

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

Protocolo 76685490

Portaria nº 7776 de 16 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 o Despacho SESAU-NDC 76643039 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.006314/2026-15, RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 4911 de 15 de junho de 2026, publicada no DOE n. 114 de 16 de junho de 2026, de progressão funcional da servidora: GEISIANE DA SILVA MONTEIRO, Matricula: xxxxxx545:

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	23/08/2023 a 22/08/2025	23/08/2025

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	23/08/2023 a 22/08/2025	23/08/2025

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

Protocolo 76688132

Portaria nº 7802 de 16 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 3329 SESAU-NDC (76651128) e, conforme constam no Processo n. 0053.001728/2026-81, 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:

GRECIANE VIEIRA ALVES	
Matricula: xxxxxx359	Data de Admissão: 29/07/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
08	29/07/2022 a 28/07/2024	29/07/2024
09	29/07/2024 a 28/07/2026	29/07/2026

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

Protocolo 76700871

Portaria nº 7772 de 16 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 2082 SESAU-NDC (73260131) e, conforme constam no Processo n. 0053.001789/2026-48, RESOLVE:

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

Remo Carlos Muniz da Silva	
Matricula: xxxxxx024	Data de Admissão: 05/04/2019
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
03	05/04/2022 a 04/04/2023	05/04/2023
04	05/04/2023 a 04/04/2025	05/04/2025

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

Protocolo 76683383

Portaria nº 7779 de 16 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 3342 SESAU-NDC (76666540) e, conforme constam no Processo n. 0036.034741/2026-24, **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:

KARLA LEITE BRUNORO	
Matricula: xxxxxx137	Data de Admissão: 30/10/2013
Função/Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE CGAF / SESAU	

Referência	Interstício	A contar de
07	30/10/2023 a 29/10/2025	30/10/2025

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

Protocolo 76689198

Portaria nº 7809 de 16 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 3330 SESAU-NDC (76651149) e, conforme constam no Processo n. 0050.006832/2026-91, **RESOLVE:**

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

GIGLIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx776	Data de Admissão: 16/04/2007
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
10	16/04/2023 a 15/04/2025	16/04/2025

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

Protocolo 76702580

Portaria nº 7788 de 16 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 3320 SESAU-NDC (76621556) e, conforme constam no Processo n. 0049.008611/2026-97, **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:

TALINNE LARYSSA CABREIRA DE MACEDO RESKY		
Matricula: xxxxxx188		Data de Admissão: 26/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
Referência	Interstício	A contar de
09	26/07/2024 a 25/07/2026	26/07/2026

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

Protocolo 76694777

Portaria nº 7785 de 16 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 3337 SESAU-NDC (76659001) e, conforme constam no Processo n. 0053.002306/2026-22, RESOLVE:

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

MARLENE RODRIGUES FERNANDES DE SOUZA		
Matricula: xxxxxx840		Data de Admissão: 21/09/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
18	21/09/2022 a 20/09/2024	21/09/2024

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

Protocolo 76692320

Portaria nº 7767 de 15 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento (76110698) e a Certidão n. 2126 (76448506), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0033.027716/2026-14;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0033.007128/2026-64.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, à servidora **SOFIA VALE DE SOUZA**, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****096, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Justiça-SEJUS.

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

Porto Velho-RO, 15 de setembro de 2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23/06/2026

Protocolo 76668824

Portaria nº 7790 de 16 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento (75768715) e a Certidão n. 2501 (76695297), emitida pela GBP/SEGEPE, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0019.023863/2026-01;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0019.022238/2026-34.

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, à servidora **DEJANI APARECIDA ALVES ANTUNES**, ocupante do cargo de Datiloscopista Policial, matrícula n. *****739, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Polícia Civil-PC.

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

Porto Velho-RO, 16 de setembro de 2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23/06/2026

Protocolo 76695645

Portaria nº 7807 de 16 de setembro de 2026

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

Considerando o Requerimento(73542917) e a Certidão n. 2484 (76701145), emitida pela GBP/SEGEPE, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.033780/2026-01;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.031449/2026-49;

RESOLVE:

CONCEDER Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, ao servidor **PAULO PICNOSCA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.*****242, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

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

Porto Velho-RO, 16 de setembro de 2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5339 de 23/06/2026

Protocolo 76702186

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

ADENDO MODIFICADOR Nº 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90137/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0029.017973/2024-45

Objeto: Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais de Permanente — Mobiliários sob medida (armários e estantes), com fornecimento e montagem por metro quadrado (m²), a fim de adequar as cozinhas, depósitos e despensas das unidades escolares vinculadas à rede estadual desta Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força da **Portaria nº 191 de 09 de setembro de 2026**, publicada no DOE na data de 09 de setembro de 2026, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que o edital **SOFREU ALTERAÇÃO NO TERMO DE REFERENCIA.**

As alterações consistem na **retirada da exigência de apresentação de laudo de capacidade de carga mínima de 80 kg por prateleira, nível ou base**, bem como na **inclusão da exigência de apresentação de amostra pela licitante**, prevista no item 7.3 do Termo de Referência, para fins de avaliação da conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas do objeto.

Ademais, foi **suprimida da descrição do objeto a exigência relativa à apresentação do referido laudo de capacidade de carga mínima de 80 kg por prateleira, nível ou base**, em estrita observância à manifestação do setor técnico e à solicitação do setor demandante, promovendo-se, assim, a adequação do instrumento convocatório às recomendações constantes dos autos..

Esclarece-se, ainda, que, em decorrência da alteração, o instrumento convocatório deverá ser considerado conforme a versão atualizada disponibilizada, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do edital.

Ressalta-se, ainda, que os documentos anteriormente disponibilizados, embora não tenham sido retirados fisicamente do conjunto de anexos, estes não se encontram vigentes, subsistindo exclusivamente para fins de histórico do processo.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, **fica reagendando novo prazo de abertura do certame para o dia 29 de setembro de 2026 às 10h00min (Horário de Brasília - DF)** no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cogen5.supel@gmail.com. Porto Velho/RO, 23 de abril de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO

Portaria nº 191 de 09 de setembro de 2026

Protocolo 76340172

AVISO REVOGAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº DA CONTRATAÇÃO NO PNCP: 172/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90139/2026/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.005901/2026-28

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por LOTE, visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE MICROINFUSÃO DE ALTA PRECISÃO", através do fornecimento parcelado de insumos hospitalares (Seringas de Polipropileno de Alta Densidade e Extensores de Baixa Complacência), indissociavelmente vinculados à disponibilização de Bombas de Infusão de Seringa em regime de comodato.

LOTE ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP

Tipo: Menor Preço Por Lote

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 114.160.266,83 (cento e quatorze milhões, cento e sessenta mil duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e três centavos).

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, por intermédio da Pregoeira condutora do certame, conforme disposições contidas na Portaria nº 96 de 08 de abril de 2026, publicada no DOE de 08 de abril de 2026, torna público aos interessados, e todos aqueles que participam do Pregão Eletrônico nº 90139/2026/SUPEL/RO e nº da contratação no PNCP 172/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.005901/2026-28. OBJETO: Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por LOTE, visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE MICROINFUSÃO DE ALTA PRECISÃO", através do fornecimento parcelado de insumos hospitalares (Seringas de Polipropileno de Alta Densidade e Extensores de Baixa Complacência), indissociavelmente vinculados à disponibilização de Bombas de Infusão de Seringa em regime de comodato, que **em virtude de ausência de manifestação especificada no edital, informamos que a REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90139/2026/SUPEL/RO E Nº DA CONTRATAÇÃO NO PNCP 172/2026**, com base nos art. na Súmula nº 473 do STF, e motivos determinantes expostos pela autoridade competente na Informação nº 19/2026/SUPEL-COSAU4 Id. (76591419) e na Decisão nº 137/2026/SUPEL-ASTEC Id. (76630687), com vistas aresguardar a legalidade, a vantajosidade e a segurança jurídica do processo.

Outras informações através do telefone: (69) 3212- 9243- UASG: 925373.

Publique-se.

Porto Velho-RO, 15 de setembro de 2026.

JANAINA MUNIZ LOBATO

Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Protocolo 76665071

AVISO DE REABERTURA

Nº DA CONTRATAÇÃO NO PNCP: 172/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90139/2026/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.005901/2026-28

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo menor preço por LOTE, visando à futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação: "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE MICROINFUSÃO DE ALTA PRECISÃO", através do fornecimento parcelado de insumos hospitalares (Seringas de Polipropileno de Alta Densidade e Extensores de Baixa Complacência), indissociavelmente vinculados à disponibilização de Bombas de Infusão de Seringa em regime de comodato.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeadas por força das disposições contidas na Portaria nº 96 de 08 de abril de 2026, publicada no DOE de 08 de abril de 2026, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, a REABERTURA DO PRESENTE CERTAME, para possibilitar a Revogação do Pregão Eletrônico nº 90139/2026/SUPEL/RO e nº da contratação no PNCP 172/2026, conforme nova data:

NOVA DATA: 28 de setembro de 2026, às 10h:00min (horário de Brasília - DF), no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Publique-se.

Porto Velho/RO, data e hora do Sistema.

JANAINA MUNIZ LOBATO

Pregoeira da 4ª Comissão de Saúde - COSAU4 - SUPEL/RO

Protocolo 76666476

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA DATA DA SESSÃO INAUGURAL

Pregão Eletrônico nº 177/2026/SUPEL/RO

Processo Nº: 0026.003487/2025-51

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material para composição dos KIT's profissionais do Programa Vencer, abrangendo diversas áreas tecnológicas, conforme necessidade e especificação.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por intermédio do Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 133, de 27 de maio de 2026, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, e considerando a relevância dos questionamentos formulados e o encerramento do cadastro de

propostas no sistema antes da efetiva análise e resposta às questões suscitadas pelas empresas interessadas, faz-se necessário a Retificação da data de abertura da sessão inaugural do certame para o dia 28/09/2026, às 10h00 (horário de Brasília/DF).

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail cogen4.supel@gmail.com, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Publique-se.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026

Protocolo 76669041

**AVISO DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO: 45/2027 (COMPRAS.Gov)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90585/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0025.002593/2025-27

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Máquinas de Construção e de Máquinas Agrícolas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta solicitação de compras.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através de seu Pregoeiro, nomeado por força da **Portaria nº 104/2026/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 04 de maio de 2026, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO “SINE DIE”** para responder a pedidos de esclarecimentos e impugnação. Assim, após disponibilizadas as devidas respostas, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório.

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

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial - COESP - SUPEL/RO

Portaria n.º 104 de 30 de abril de 2026

Protocolo 76669214

**EXTRATO
DE HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Dispensa de Licitação - Lei n. 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** CMP COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA LTDA, CNPJ n.º 08.742.048/0001-87. **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de avisos oficiais da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, em jornal de grande circulação, exclusivamente em meio digital, com comprovação de abrangência estadual, referente aos meses de julho e agosto de . **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 7.810,00. **6-RETENÇÕES:** R\$ 312,40. **7-PROCESSO:** 0043.000191/2026-51. **8-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 118/2026/SUPEL-CI Id.(76542353).

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76678792

**EXTRATO
DE HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Pregão Eletrônico - Lei n. 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA, CNPJ n.º 34.467.753/0001-23. **4-OBJETO:** Aquisição de 120 (cento e vinte) unidades de água mineral natural sem gás, marca Minalinda, acondicionadas em garrafas plásticas de 500 ml, devidamente lacradas, atendendo aos padrões de qualidade, higiene e segurança exigidos pela legislação vigente. **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 112,80. **6-PROCESSO:** 0043.000190/2026-14. **7-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 120/2026/SUPEL-CI Id. (76570860).

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

Protocolo 76679290

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

AUTORIZAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.002120/2026-44, **AUTORIZO** a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com o seguinte objeto: **contratação de empresa especializada na realização do simpósio "4º LICITA BRASIL: Licitações e Contratos na Administração Pública do Futuro - Tecnologia, Controle e Inovação para uma Administração Pública Inteligente"**, evento de capacitação presencial destinado ao aperfeiçoamento e à atualização profissional de agentes públicos que atuam nos processos de contratação pública, licitações, gestão contratual e governança administrativa.

A contratação será formalizada com a empresa **ONE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA.**, inscrita no **CNPJ nº 33.062.590/0001-36**, pelo valor total de **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)**, correspondente à participação de 07 (sete) servidores indicados no referido evento, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

Ademais, nos termos do art. 72, parágrafo único, do mesmo diploma legal:

"Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial."

Assim, em estrito cumprimento ao disposto na legislação de regência, após a devida instrução processual e análise técnica dos autos, este ato de autorização, bem como o respectivo instrumento dele decorrente, serão devidamente divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social que regem a Administração Pública.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo - Decreto de 5 de maio de 2026 (71881569)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 152 de 27 de maio de 2026 (72700617)

Protocolo 76505950

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, por meio de seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.002120/2026-44, foi ratificada a contratação por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da referida Lei. O objeto consiste na **contratação de empresa especializada para a realização do evento presencial intitulado "4º LICITA BRASIL: Licitações e Contratos na Administração Pública do Futuro - Tecnologia, Controle e Inovação para uma Administração Pública Inteligente"**, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, em favor da empresa **ONE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA.**, inscrita no **CNPJ nº 33.062.590/0001-36**, pelo valor total de R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais).

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo - Decreto de 5 de maio de 2026 (71881569)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 152 de 27 de maio de 2026 (72700617)

Protocolo 76505993

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 190/2026/SEPAT-CI (75975879), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **ARAMIS DE MESQUITA FERNANDES, NATANA PAULA MONTENEGRO ALMEIDA, CATICIENE DA SILVA LIMA, JANIelly RODRIGUES DE SOUZA, LIBNE DE ARAÚJO CASTRO** valor total de R\$ 16.197,50 (dezesesseis mil cento e noventa e sete reais e cinquenta centavos), Referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76417833

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 199/2026/SEPAT-CI (76336818,76443311), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO, ÍDEL MARTINS GONÇALVES, ANDRÉ LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA, TAINARA MAIA DE CASTRO, DANIELA SIQUEIRA DE SOUSA e MARIA EDNEUZA RODRIGUES DE LIMA** valor total de R\$ 31.402,80 (trinta e um mil quatrocentos e dois reais e oitenta centavos) referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

ÍDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76596154

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 197/2026/SEPAT-CI (76250940,76276457), 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: **CARLOS ALEXANDRE LOURENÇO e ILENON REIS BAR**, valor total de R\$ 489,50 (**quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76582643

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 149/2026/SEPAT-CI (74665222,76365120,76532273), 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: **CLEITON SOUZA XAVIER e IDERLI ALVES DE OLIVEIRA** valor total de R\$ 4.405,50 (**quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76600879

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 180/2026/SEPAT-CI (75701382,76227063,76531615), 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: GABRIEL LOPES DA SILVA e AMANDA ALENCAR MOREIRA valor total de R\$ 2.937,00 (**dois mil novecentos e trinta e sete reais**), 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 76605847

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº127/2026/SEPAT-CI (74029198,76235742,76531307), 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: **CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS, SILVIO DE JESUS MACHADO e FLÁVIO DERZETE DA MOTA** valor total de R\$ 8.010,00 (**oito mil dez reais**), 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 76613646

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 193/2026/SEPAT-CI (76104221), 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: **HÁTILLA PERES DOS SANTOS, TAINARA MAIA DE CASTRO, FRANCIANE BRITO DE SÁ, BRUNA DA**

CONCEIÇÃO DE MELO valor total de R\$11.258,50 (**onze mil duzentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos**) , referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76690949

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 177/2026/SEPAT-CI (75644735,76260136,), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Silvio de Jesus Machado e Flávio Derzete da Mota**, valor total de R\$ 5.206,50 (**cinco mil duzentos e seis reais e cinquenta centavos**) , referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76640538

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 175/2026/SEPAT-CI (75598703,76234463,76510820), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Wesley Rodrigo Germiniano de Oliveira da Silva, Edméia Lopes de Melo, Luiz Fernando Pastene Truiz, Cleiton Souza Xavier, Adeilso da Silva, Jessica Miriam Oliveira Faleh Zeed e Flávio Dezerte da Mota** valor total de R\$ 28.035,00 (**vinte e oito mil trinta e cinco reais**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

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

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 76653870

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria de férias nº 13786 de 15 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DO SOCORRO PEREIRA RIBEIRO**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****117, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**, 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 (11/12/2026 a 20/12/2026) e (22/03/2027 a 31/03/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC64536

Portaria nº 274 de 15 de setembro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, vinculada e subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e

CONSIDERANDO os artigos 7º e 117 da Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o artigo 22, do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos;

CONSIDERANDO os artigos 8º e 10 do Decreto Estadual nº 16.901, de 09 de julho de 2012 no que diz respeito da Fiscalização, Acompanhamento e Controle dos Contratos da Administração Pública Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao Núcleo de Contratos para a

formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do Termo de Contrato nº 2/2025/COGES-GCONT (0058232547), assim especificado:

Parágrafo Primeiro - Termo de Contrato 2 (0058232547), cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de água mineral em garrações de 20 (vinte) litros, incluindo o serviço de entrega programada para atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES, nas quantidades e disposições contidas no Termo de Referência (0057464025), o qual compõe o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

GESTOR DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

GESTOR: Lídia Beatriz Paiva Batista Ribeiro - Matrícula ***210***.

SUBSTITUTO: Glacielly Pires da Costa - Matrícula ***130***.

FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

FISCAL: Ezequiel Martins Nunes - Matrícula ***170***.

SUBSTITUTO: Beatriz Passos Martins da Fonseca - matrícula ***216***.

Art. 2º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Gerência de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar o relatório final informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º Ao Fiscal do Contrato caberá as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação, juntamente com o relatório de fiscalização;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e

IX - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal, e o recebimento definitivo do Gestor do Contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 5º O prazo de duração desta designação dar-se-á pelo tempo que perdurar o Termo de Contrato nº 2/2025/COGES-GCONT (0058232547).

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 153 de 19 de maio de 2026, publicada no DIOF Edição 96, de 20 de maio de 2026.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados na vigência da portaria citada no artigo 6º.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil - COGES

CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 76640812

NOTA TÉCNICA Nº 5/2026/COGES-GAB

NOTA TÉCNICA DE PROCEDIMENTO CONTÁBIL Nº 5/2026/COGES-GAB

Assunto: **Orientações sobre a Classificação Orçamentária das Despesas com Pessoal decorrentes de Contratações por Tempo Determinado para fins de apuração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).**

Interessados: **Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia.**

SUMÁRIO EXECUTIVO

Trata-se de orientação técnica sobre a classificação das **despesas com pessoal** decorrentes de **Contratações por Tempo Determinado**, para fins de apuração do **Demonstrativo da Despesa com Pessoal**, constante do **Anexo 1 do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)**.

A presente orientação fundamenta-se nas disposições do **Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 15ª edição**, da **Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, da **Constituição Federal** e da **Lei nº 4.619/2019**, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo .

CONTEXTUALIZAÇÃO

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, dispondo, entre outros aspectos, sobre os limites da despesa total com pessoal e os critérios para sua apuração.

Nesse contexto, considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos de registro e classificação das despesas decorrentes de contratos por tempo determinado no âmbito da Administração Pública Estadual, bem como de assegurar a adequada identificação dessas despesas para fins de elaboração do Demonstrativo da Despesa com Pessoal constante do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), a Contabilidade Geral do Estado (COGES) expede a presente Nota Técnica.

FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Conforme dispõe o **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**, o conceito de despesa com pessoal para fins de apuração dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal não está condicionado à natureza do vínculo jurídico do agente nem à análise da legalidade da contratação.

Nesse sentido, integram a despesa total com pessoal os gastos realizados com **servidores e agentes públicos**, independentemente do regime jurídico a que estejam submetidos, abrangendo, entre outros, servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, empregados públicos, agentes políticos e **contratações por tempo**

determinado. Da mesma forma, eventuais questionamentos quanto à legalidade da contratação não afastam a obrigação de registro dessas despesas para fins fiscais.

Tal orientação decorre do disposto no art. 18, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que estabelece:

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

§ 1º Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".

O referido MDF, apresenta ainda, que as informações de pessoal deverão ser consideradas pelo valor total do grupo de natureza de despesa 31 - Pessoal e Encargos Sociais, abrangendo as despesas com Ativos, Inativos, Pensionistas e pelo valor de alguns elementos do grupo de natureza da despesa 33 - Outras Despesas Correntes, que se enquadram no conceito do artigo 18 da LRF. Além dessas despesas, devem ser consideradas no cálculo as obrigações devidas no exercício e que não passaram pela execução orçamentária e as despesas com pessoal executadas de forma indireta.

Nesse contexto, conforme estabelecido no referido manual, para fins de apuração da Despesa Total com Pessoal demonstrada no Anexo 1 do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), são considerados os registros de gastos com pessoal classificados nas naturezas de despesa do Grupo de Natureza da Despesa **3.1 - Pessoal e Encargos Sociais**, inclusive a natureza **3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado** e **3.3.90.04 - Contratação por Tempo Determinado**, bem como na natureza 3.3.90.34 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização, quando caracterizada a substituição de servidores e empregados públicos, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

No âmbito do **Estado de Rondônia**, a **Lei Estadual nº 4.619, de 22 de outubro de 2019**, autoriza o Poder Executivo a contratar pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, bem como de suas autarquias e fundações, com fundamento no **inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal**, observadas as condições e os prazos estabelecidos na referida Lei.

A mencionada **Lei Estadual** estabelece, ainda, as hipóteses que **caracterizam necessidade temporária de excepcional interesse público**, conforme demonstrado a seguir:

I - assistência a situações de emergência e calamidade pública;

II - admissão de professores para suprir demandas, da expansão das instituições estaduais de ensino;

III - atividades:

a) especiais, para atender a obras e serviços de engenharia;

b) de identificação e demarcação territorial;

c) de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa agropecuária, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio internacional dos produtos de origem animal ou vegetal ou de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;

d) técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos, entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório, no volume de trabalho que não possam ser atendidas adequadamente pelo quadro de servidores existentes;

e) técnicas especializadas de tecnologia da informação, comunicação e revisão dos processos de trabalho, não alcançadas pela alínea "d" e que não se caracterizem como atividades permanentes do Órgão ou Entidade, especialmente, as que envolvam repasse de conhecimento; e

f) didático-pedagógicas nas escolas de governo;

IV - realização de recenseamentos;

V - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente;

VI - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação; e

VII - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais, especialmente:

- a) as relacionadas à defesa agropecuária e afins, para atendimento das situações de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;
- b) as que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação, comunicação e revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado; e
- c) por escopo, mediante outros projetos específicos.

Assim, a **natureza temporária da contratação, por si só, não afasta o enquadramento da despesa no conceito de despesa com pessoal**. Quando houver pagamento de remuneração a pessoas físicas que prestem serviços diretamente à Administração Pública, mediante vínculo jurídico administrativo decorrente de contratação por tempo determinado, os respectivos gastos devem ser analisados à luz do conceito estabelecido no art. 18 da LRF e das orientações do MDF, independentemente de se tratar de contratação temporária.

Da CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA

No tocante as contratações temporárias, a classificação orçamentária e seu respectivo cômputo para fins da Despesa Total com Pessoal devem observar a natureza do vínculo, o objeto da despesa e, especialmente, a caracterização ou não de substituição de servidores ou empregados públicos, conforme apresentado a seguir:

I - Contratação por tempo determinado caracterizada como substituição de servidor ou empregado público:

31.90.04 - Despesa relativa à remuneração do contratado temporário e seus encargos sociais: Quando **SE** referir à **substituição de servidores** de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo **plano de cargos** do quadro de pessoal. **Nessa hipótese, a despesa integra a Despesa Total com Pessoal para fins de apuração dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.**

33.90.04 - Auxílios devidos aos servidores temporários: Quando **SE** referir à **substituição de servidores** de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo **plano de cargos** do quadro de pessoal. **Por possuírem natureza indenizatória, tais despesas não integram a Despesa Total com Pessoal.**

No que se refere a esse aspecto, caracteriza-se a **substituição de mão de obra** quando a Administração Pública deixa de executar determinada atividade por meio de servidores ou empregados públicos integrantes de seu quadro permanente e passa a contratar pessoal temporário para o desempenho de atribuições semelhantes ou equivalentes àquelas que, em condições ordinárias, seriam exercidas por servidores ou empregados públicos integrantes da estrutura administrativa.

Exemplo:

O Estado possui, em seu **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR**, o cargo efetivo de **Enfermeiro**, cujas atribuições incluem a assistência de enfermagem aos pacientes da rede pública.

Em determinada unidade hospitalar, alguns enfermeiros efetivos encontram-se afastados temporariamente, deixando postos de trabalho sem cobertura. Para manter o funcionamento regular do hospital, a Administração Pública realiza **contratação temporária de enfermeiros**, por prazo determinado, para desempenhar **as mesmas atribuições assistenciais que seriam exercidas pelos servidores efetivos afastados**.

Nesse caso, **caracteriza-se a substituição de servidor**, uma vez que a contratação temporária tem por finalidade suprir a ausência de servidores integrantes do quadro permanente, assegurando a continuidade de atividades correspondentes às atribuições de cargo existente na estrutura administrativa. Para fins orçamentários, a **remuneração** dos contratados deverá ser registrada na natureza **3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado**, integrando a **Despesa Total com Pessoal** para fins de apuração dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. Já as despesas relativas a **auxílios eventualmente concedidos aos contratados**, quando possuírem natureza indenizatória, deverão ser classificadas na natureza de despesa **3.3.90.04 - Contratação por Tempo Determinado**, conforme o objeto e a legislação que fundamenta sua concessão.

II - Contratação por tempo determinado não caracterizada como substituição de servidor ou empregado público:

33.90.04 - Despesa relativa à remuneração do contrato temporário e seus encargos sociais: Quando **NÃO** se referir à **substituição de servidores** de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo **plano de cargos** do quadro de pessoal. **Nessa hipótese, a despesa integra a Despesa Total com Pessoal para fins de apuração dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.**

33.90.04 - Auxílios devidos aos servidores temporários: Quando **NÃO** se referir à **substituição de servidores** de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo **plano de cargos** do quadro de pessoal. **Por possuírem natureza indenizatória, tais despesas não integram a Despesa Total com Pessoal.**

Nessa hipótese, quando a Administração Pública contrata pessoal por tempo determinado para o desempenho de atividades que não correspondam às atribuições de cargos ou empregos públicos integrantes de seu quadro

permanente, a contratação, em princípio, não se caracteriza como substituição de servidor ou empregado público. Contudo, a ausência de substituição não afasta, por si só, o enquadramento da despesa como **Despesa Total com Pessoal**, devendo ser analisadas a finalidade da contratação, as atribuições efetivamente desempenhadas e a natureza da despesa, à luz do conceito estabelecido no **art. 18, da Lei de Responsabilidade Fiscal**.

Exemplo:

Imagine que o Estado não possua em seu **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR** o cargo de **brigadista temporário para atuação emergencial durante determinado período**. Diante da necessidade temporária de excepcional interesse público, o Estado realiza processo seletivo e contrata **20 pessoas por prazo determinado** para desempenhar essa atividade, com fundamento na **Lei Estadual nº 4.619/2019**.

Nesse caso, **não há caracterização de substituição de servidor ou empregado público**, uma vez que os contratados temporariamente não estão ocupando postos correspondentes a cargos ou empregos públicos permanentes existentes no quadro da Administração. Contudo, a ausência de substituição **não afasta, por si só, o enquadramento da remuneração como despesa com pessoal**, uma vez que a classificação na natureza **3.3.90.04 - Contratação por Tempo Determinado** não determina, isoladamente, sua exclusão da apuração da Despesa Total com Pessoal. Para fins orçamentários, a **remuneração** decorrente da contratação temporária deverá ser registrada na natureza **3.3.90.04**, quando aplicável, e considerada na apuração da Despesa Total com Pessoal, enquanto os **auxílios eventualmente concedidos aos contratados**, quando possuírem natureza indenizatória, deverão ser classificados na mesma natureza de despesa, conforme o objeto e a legislação que fundamenta sua concessão, **não integrando a Despesa Total com Pessoal**, desde que efetivamente caracterizados como verbas de natureza indenizatória.

Dessa forma, a **classificação indevida de despesas com auxílios na natureza 3.1.90.04, em vez da natureza de despesa adequada (3.3.90.04)**, poderá ocasionar distorções na apuração da **Despesa Total com Pessoal**, uma vez que poderá resultar no cômputo indevido desses valores para fins de aferição dos limites estabelecidos no **art. 19, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, refletindo, conseqüentemente, nos percentuais e nas informações demonstradas no **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)**.

Assim, as Unidades Gestoras deverão observar, para cada despesa, o respectivo **objeto, fundamento legal e natureza econômica**, promovendo a classificação orçamentária adequada e assegurando que os registros efetuados reflitam corretamente a natureza da despesa e seu tratamento para fins fiscais.

Na hipótese de necessidade de realização de **contratações por tempo determinado**, as Unidades Gestoras do **Poder Executivo** deverão submeter a proposta à análise da **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)**, quanto aos aspectos orçamentários, e da **Contabilidade Geral do Estado (COGES)**, para verificação dos impactos na apuração da Despesa Total com Pessoal do Poder Executivo e dos limites estabelecidos pela LRF.

Para fins da análise a ser realizada pela **COGES**, deverá ser apresentada a **estimativa do impacto orçamentário-financeiro**, em observância ao disposto no **art. 16, da LRF**. A estimativa deverá ser elaborada de acordo com o modelo de planilha estabelecido pela planilha estabelecido pela [Instrução Normativa nº 007/2022/COGES-GAB](#), que define parâmetros e estabelece critérios para a análise de propostas que impliquem criação, expansão, aperfeiçoamento ou majoração de despesas com pessoal no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, disponível no sítio eletrônico da [Contabilidade Geral do Estado - COGES](#).

Ressalta-se, ainda, que, nos termos do **art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal**, compete a cada Poder e órgão autônomo acompanhar e controlar sua **Despesa Total com Pessoal**, observando os respectivos limites máximos estabelecidos na legislação. Dessa forma, cabe aos **Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e ao Tribunal de Contas** monitorar continuamente os impactos decorrentes das contratações por tempo determinado, inclusive aquelas classificadas nas naturezas de despesa **3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado** e **3.3.90.04 - Contratação por Tempo Determinado**, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da despesa com pessoal e o cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF.

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

A elaboração do **Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do Poder Executivo**, publicado ao final de cada quadrimestre, bem como do **Relatório de Gestão Fiscal Consolidado do Estado**, elaborado ao encerramento do último quadrimestre de cada exercício, em atendimento às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), é de competência da Contabilidade Geral do Estado (COGES).

Para que as informações relativas às despesas com **contratações por tempo determinado** sejam evidenciadas corretamente no **Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal** do **RGF**, é imprescindível que as Unidades Gestoras efetuem os registros orçamentários de forma adequada. A correta classificação e segregação

dessas despesas constitui requisito indispensável para a apuração dos limites de despesa com pessoal previstos na LRF, assegurando a consistência das informações consolidadas pela Contabilidade Geral do Estado para a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal.

Considerações finais

A presente Nota Técnica tem por finalidade orientar a classificação orçamentária das despesas de pessoal decorrentes de contratações por tempo determinado no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Estado de Rondônia.

Os casos omissos, as situações excepcionais ou as dúvidas decorrentes da aplicação desta Nota Técnica deverão ser submetidos à Contabilidade Geral do Estado (COGES) para análise e manifestação técnica.

Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação, passando a constituir instrumento orientador para o registro, a classificação e o tratamento das despesas com pessoal decorrentes de contratações por tempo determinado, no âmbito da Administração Pública Estadual.

DANIELE RAIANE RIBEIRO DA SILVA

Analista Contábil da Contadoria Central de Informações Fiscais e Contábeis (COGES-CIFC)

Responsável pela Nota Técnica

CRC/RO 008375/O-8

EDNALDO GOMES DE PAIVA SODRÉ

Diretor de Normatização e Acompanhamento Fiscal (COGES-DNAF)

Responsável pela Nota Técnica

CRC/RO 007125/O-0

Ciente e de acordo.

LUANA LUIZA G. DE ABREU HEY

Contadora-Geral Adjunta do Estado

Mestra em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Analista Contábil responsável pela revisão da Nota Técnica

CRC/RO 007908/O-3

De acordo. Providencie-se a divulgação.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

CRC/RO 007220/O-0

Protocolo 76334316

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

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 e do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a adesão à Ata de Registro de Preços n.º 00019/2024/IFAM, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 90002/2024/IFAM, gerenciada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM, objetivando a contratação da empresa **FLEX PROJETOS E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.957.444/0001-07, para fornecimento e instalação de sistema de sinalização modular institucional destinado à identificação, orientação e sinalização dos ambientes internos da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, no valor total de R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais).

Publique-se na Imprensa Oficial.

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE | Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 76478462

Resolução N. 13/2026/SEFIN-ASTEC

Regulamenta o Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças para o período de 2026-2027

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, combinado com o art. 41, inciso I, da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de modernizar a administração fiscal do Estado de Rondônia;

Considerando a necessidade de implementar práticas de Planejamento e Gestão Estratégica na Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar a revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças para o período de 2026 a 2027.

Art. 2º As bases do planejamento estratégico elaborado em 2025 foram mantidas na revisão do Plano Estratégico SEFIN 2026-2027.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 3º Esta Resolução tem por objetivo oficializar o Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN para o período de 2026–2027, estabelecendo diretrizes para orientar a atuação institucional no cumprimento de sua missão e na consecução de sua visão de futuro.

Parágrafo único. O planejamento estratégico resulta da integração de esforços das unidades organizacionais da SEFIN, abrangendo suas áreas de atuação relacionadas à gestão das finanças públicas estaduais e à administração da receita estadual.

CAPÍTULO III
DOS MARCOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º A missão, visão e valores da Secretaria de Estado de Finanças são definidos como seguem:

I - Missão: Gerir as finanças públicas, assegurando a realização da receita e controlando as despesas, para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Rondônia.

II - Visão: Tornar Rondônia uma referência nacional em gestão fiscal, aproveitando as oportunidades de arrecadação com justiça fiscal, assegurando o controle dos gastos e as condições financeiras para implementação das políticas públicas.

III - Valores:

- a) Profissionalismo: Conduta, postura e atitude condizente com a missão da SEFIN;
- b) Comprometimento: Ir além da obrigação, agir em prol da entrega do resultado;
- c) Eficiência: Agir conforme planejado e buscar a melhoria contínua dos processos;
- d) Senso de Equipe: Maximizar habilidades individuais em prol de objetivos comuns;
- e) Ética e Respeito: Agir de acordo com os princípios que norteiam o bom funcionamento social, com consciência do impacto das ações e apreço por todos os afetados; e
- f) Integridade: Honestidade, equidade e intenções alinhadas com o propósito da SEFIN.

CAPÍTULO IV
DA METODOLOGIA

Art. 5º Por meio da análise dos ambientes interno e externo, o Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN é estruturado com base na metodologia OKR (Objectives and Key Results), modelo de gestão utilizado para definir, alinhar e acompanhar os objetivos estratégicos institucionais, assegurando foco, transparência e mensuração de resultados.

§ 1º Para fins desta Resolução, consideram-se:

I - OKR (Objectives and Key Results): metodologia de gestão estratégica que estabelece objetivos qualitativos (Objectives) e seus respectivos resultados mensuráveis (Key Results), com a finalidade de direcionar, alinhar e monitorar o desempenho organizacional, promovendo foco, clareza de prioridades e acompanhamento contínuo dos resultados;

II - Resultado-Chave (Key Result – KR): expressa, de forma objetiva e mensurável, o resultado esperado para a comprovação do alcance de um Objetivo, devendo ser formulado com indicadores e metas claramente definidas e prazo determinado, permitindo o monitoramento e a verificação dos resultados alcançados;

III - Iniciativa: corresponde a uma ação, necessariamente com uma entrega específica ao final de um prazo estabelecido, que contribui diretamente para o atingimento do Resultado-Chave (KR) ou viabiliza a entrega de outra Iniciativa associada ao KR.

IV - Meta: É o valor associado a um Resultado-Chave (KR), sendo o alvo específico e mensurável que se pretende alcançar em determinado período.

§ 2º As iniciativas deverão ser definidas visando o alcance da meta proposta para o exercício em curso, devendo ser concluídas até o prazo de 31 de janeiro do exercício subsequente.

§ 3º As metas classificam-se em:

I - as metas quantitativas correspondem àquelas expressas por valores numéricos, percentuais ou indicadores objetivos, cujo desempenho do Resultado-Chave (KR) é aferido diretamente no Sistema de Gerenciamento de OKRs - SGOKR, com base na comparação entre o resultado alcançado e a meta estabelecida;

II - as metas qualitativas correspondem àquelas associadas a resultados de natureza descritiva ou evolutiva, cujo desempenho dos Resultados-Chave (KRs) é apurado no SGOKR por meio do acompanhamento do progresso, da execução e da finalização das iniciativas vinculadas, conforme os marcos e entregas previamente definidos.

Art. 6º Os Resultados-Chave vinculados a Objetivo Estratégico (OKR) previstos no inciso II do art. 5º serão classificados considerando a contribuição para o alcance do respectivo (OKR), observada a seguinte escala:

I - Baixa prioridade: KRs de menor relevância estratégica ou impacto complementar no alcance do OKR;

II - Média prioridade: KRs de relevância intermediária ou impacto complementar no alcance do OKR;

III - Alta prioridade: KRs de grande contribuição ou relevância estratégica que geram impacto significativo no alcance do OKR.

Art. 7º As iniciativas previstas no inciso III do art. 5º serão classificadas conforme o seu grau de relevância para o alcance dos Resultados-Chave (KRs) de natureza qualitativa, mediante a atribuição de pesos, os quais serão considerados para a apuração do desempenho e do grau de alcance desses KRs, observada a seguinte escala:

I - Peso 1: iniciativas de menor relevância estratégica ou impacto complementar no alcance do KR;

II - Peso 2: iniciativas de relevância intermediária, com impacto significativo, e determinante para o alcance do KR;

III - Peso 3: iniciativas de alta relevância estratégica, com impacto direto e determinante no alcance do KR.

CAPÍTULO V

DA GOVERNANÇA DO PLANO ESTRATÉGICO

Art. 8º A governança e o monitoramento do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN são exercidos pelo Escritório de Gestão e Estratégia - EGE, unidade responsável pela coordenação, acompanhamento, definição dos ritos e suporte às atividades relacionadas ao Plano Estratégico, sendo realizados por meio de três instâncias:

I - Monitoramento Nível 3 (N3): instância operacional responsável pelo acompanhamento da execução da estratégia e das entregas, com foco nas iniciativas e no progresso dos Resultados-Chave (KRs);

II - Monitoramento Nível 2 (N2): instância tática que consiste na validação, pelos Líderes de OKRs, das informações registradas pelo EGE;

III - Apresentação Executiva à alta gestão (N1): instância de caráter estratégico, dedicada à formalização executiva dos resultados, com destaque para o desempenho e a evolução do Plano Estratégico.

§ 1º O Monitoramento Nível 3 (N3) ocorrerá, no mínimo, bimestralmente, reunindo:

a) Coordenador e a equipe do Escritório de Gestão e Estratégia - EGE;

b) os Líderes dos Objetivos Estratégicos de Resultado (OKRs);

c) os Responsáveis pelos Resultados-Chave (KRs).

§ 2º A participação dos responsáveis por iniciativas ficará a critério do Líder do OKR e do responsável pelo KR.

§ 3º No âmbito do Monitoramento Nível 3 (N3), serão realizadas as seguintes atividades:

a) análise do progresso e do desempenho dos Resultados-Chave (KRs);

b) acompanhamento da execução das iniciativas;

c) identificação de riscos, entraves e fatores críticos para o cumprimento das iniciativas ou dos Resultados-Chave (KRs);

d) registro das informações de acompanhamento;

e) alteração dos prazos de conclusão das iniciativas, quando necessário.

§ 4º Os registros consolidados do Monitoramento Nível 3 (N3) servirão de base para a validação no Monitoramento Nível 2 (N2) e para a apresentação executiva à alta gestão (N1).

§ 5º No âmbito do Monitoramento Nível 2 (N2), serão preparadas as informações e evidências para registro no Sistema de Gerenciamento de OKRs - SGOKR e para apresentação à alta gestão Nível 1 (N1).

§ 6º O monitoramento será conduzido pelo Escritório de Gestão e Estratégia - EGE, com foco na objetividade, clareza e consistência das informações, possuindo caráter orientador e voltado à melhoria contínua do desempenho

estratégico, sem viés punitivo.

§ 7º A Apresentação Executiva à alta gestão destina-se à apreciação:

- a) do Secretário de Estado de Finanças;
- b) do Coordenador da Receita;
- c) do Coordenador do Tesouro;
- d) das respectivas assessorias;
- e) dos Líderes de OKRs;

§ 8º A Apresentação Executiva à alta gestão ocorrerá após o encerramento de cada ciclo de monitoramento.

CAPÍTULO VI

DAS RESTRIÇÕES QUANTO A ALTERAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

Art. 9º Durante a vigência do Plano Estratégico 2026-2027, será permitida a alteração dos Objetivos Estratégicos (OKRs), dos Resultados-Chave (KRs) e das respectivas metas, desde que as propostas sejam acompanhadas de justificativa que fundamente a necessidade de revisão.

Art. 10. A substituição de responsáveis por OKRs, KRs ou iniciativas poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação do Líder do OKR, determinação da alta gestão, ou em virtude de relotação ou exoneração do servidor.

Art. 11. As iniciativas vinculadas aos KRs poderão ser alteradas, em seu escopo ou cronograma, exclusivamente até o segundo ciclo de monitoramento.

Art. 12. Todas as alterações previstas nos arts. 9, 10 e 11 deverão ser formalizadas via Memorando no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), assinado pelo Líder do OKR e encaminhado ao Escritório de Gestão e Estratégia (EGE).

Parágrafo único. A formalização é condição essencial para a atualização da portaria de designação dos responsáveis e para o registro das modificações no Sistema de Gerenciamento de OKR (SGOKR).

CAPÍTULO VII

DA ESTRATÉGIA

Art. 13º Os Objetivos de Resultados (OKRs) e os Resultados Chaves (KRs) validados para o biênio 2026-2027 são:

I - OKR 1 - Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal.

- a) KR 1.1 - Crescimento da Receita Tributária em 4,5% em 2026;
- b) KR 1.2 - Redução da informalidade em 10% até 2026 (vinculados a inscrição ativa ou inativa);
- c) KR 1.3 - Aumentar contribuintes A e B no programa Contribuinte Legal;
- d) KR 1.4 - Criar modelo de análise econômica das atividades dos contribuintes;
- e) KR 1.5 - Avaliar os impactos dos benefícios fiscais e preparar a mudança para o IBS;

II - OKR 2 - Fortalecer a gestão fiscal sustentável do estado de Rondônia.

a) KR 2.1 - Institucionalizar, até dezembro de 2027, o Modelo Integrado de Política Fiscal, Resultados e Gestão de Riscos do Estado, com normatização formal e monitoramento sistemático;

b) KR 2.2 - Consolidar a gestão fiscal orientada por dados e automação, mediante automatização de pelo menos 60% dos processos fiscais críticos;

c) KR 2.3 - Estruturar e institucionalizar modelo integrado de programação financeira e gestão da liquidez, assegurando a centralização mínima de 95% das disponibilidades não vinculadas e 75% das vinculadas na CTU e utilização eficiente do caixa;

d) KR 2.4 - Implementar política estadual de endividamento com definição de limites prudenciais internos e integração às metas fiscais, assegurando sustentabilidade da dívida e financiamento responsável do investimento até dez/2027;

e) KR 2.5 - Implementar modelo de governança fiscal integrada, assegurando pelo menos 90% de aderência das UGs aos procedimentos padronizados e publicação periódica estruturada das informações fiscais até dez/2027.

III - OKR 3 - Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão.

a) KR 3.1 - Consolidar o Nota Legal como instrumento de engajamento do cidadão e estimular a emissão de notas fiscais no cenário da Reforma Tributária;

b) KR 3.2 - Aperfeiçoar Comunicação Interna;

c) KR 3.3 - Aperfeiçoar Comunicação externa;

d) KR 3.4 - Consolidar a educação fiscal como política transversal no currículo no sistema educacional do Estado e na Sociedade;

e) KR 3.5 - Estruturar e consolidar o modelo de relacionamento da SEFIN com a sociedade, por meio da integração de canais, adequação à Reforma Tributária, evolução nos critérios da Avaliação de Maturidade da Gestão Fiscal (MD-GEFIS) e implantação de governança orientada à experiência do cidadão;

- f) KR 3.6 - Consolidação do programa Cidadania Rural;
- g) KR 3.7 - Fortalecer a cidadania no ambiente de negócios;
- IV - OKR 4 - Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores.
- a) KR 4.1 - Institucionalizar a Gestão de Desempenho;
- b) KR 4.2 - Promover o desenvolvimento do servidor;
- c) KR 4.3 - Potencializar a gestão ética na SEFIN;
- V - OKR 5 - Fortalecer a Tecnologia da Informação para a SEFIN do futuro.
- a) KR 5.1 - Implantar estrutura tecnológica para estabelecimento da cultura data driven;
- b) KR 5.2 - Modelo de Gestão de TI e Governança de TI aprimorado;
- c) KR 5.3 - Fortalecer o ecossistema de cibersegurança;
- d) KR 5.4 - Infraestrutura da redundância da SEFIN estabelecida;
- e) KR 5.5 - Migração Tecnológica do SITAFE implantada.
- VI - OKR 6 - Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária.
- a) KR 6.1 - Ações de disseminação da RTC realizadas;
- b) KR 6.2 - Ações para aproximação com os municípios estabelecidas e formalizadas por meio de acordos de cooperação;
- c) KR 6.3 - Adequações legislativas e adequações de estrutura administrativa implementadas;
- d) KR 6.4 - Adequações de sistemas viabilizadas;
- e) KR 6.5 - Estruturar Governança do IBS do Estado de Rondônia;
- f) KR 6.6 - Estudos de Atração de investimentos no ambiente pós-reforma.
- VII - OKR 7 - Promover o desenvolvimento da estrutura física e organizacional da SEFIN.
- a) KR 7.1 - Fortalecimento físico e operacional das unidades da SEFIN;
- b) KR 7.2 - Reestruturação física do CIAC;
- c) KR 7.3 - Posto fiscal de Vilhena (PFWS) adequado física e tecnologicamente;
- d) KR 7.4 - Nova sede de Rolim de Moura adaptada;
- e) KR 7.5 - Nova sede da Delegacia de Vilhena (3ª DRRE);
- f) KR 7.6 - Construção do novo Posto IATA;
- g) KR 7.7 - Gestão documental implementada para toda SEFIN;
- h) KR 7.8 - Gestão do Acervo e Prêmio implementada;
- i) KR 7.9 - Tornar Comitê de Sanções Administrativas (CASA) plenamente operacional Estruturar e consolidar a política de responsabilização contratual da SEFIN.

CAPÍTULO VIII**DOS INDICADORES E METAS**

Art. 14. O Plano Estratégico da SEFIN contém metas quantitativas para alguns Objetivos e Resultados-Chave (OKRs), enquanto outros possuem metas de natureza qualitativa, cujo alcance será aferido por meio das iniciativas e prioridade dos Resultados-Chave (KRs), conforme Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO IX**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Fica revogada a Resolução N. 6/2025/SEFIN-ASTEC (SEI nº 71797911).

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

ANEXO I - INDICADORES DE METAS

OBJETIVOS CHAVES DE RESULTADOS (OKRs)	RESULTADOS CHAVES (KRs)	META 2026
OKR 1 - Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão Tributária com justiça fiscal	1.1 - Crescimento da Receita Tributária em 4,5% em 2026	Aumentar a Receita em 4,5% em 2026
	1.2 - Redução da informalidade em 10% até 2026 (vinculados a inscrição ativa ou inativa)	Redução de 10% da informalidade referente aos meios de pagamento até 2026

	1.3 - Aumentar contribuintes A e B no programa Contribuinte Legal	Aumentar em 4% os contribuintes A e B no programa Contribuinte Legal
	1.4 - Criar modelo de análise econômica das atividades dos contribuintes	Entrega do Sistema de análise de dados e emissão de relatórios para geração de informações agregada
	1.5 - Avaliar os impactos dos benefícios fiscais e preparar a mudança para o IBS	Entregar o Sistema Integrado de Avaliação, Controle e Acompanhamento de Benefícios Fiscais
OKR 2 – Fortalecer a gestão fiscal sustentável do estado de Rondônia	2.1 - Institucionalizar, até dezembro de 2027, o Modelo Integrado de Política Fiscal, Resultados e Gestão de Riscos do Estado, com normatização formal e monitoramento sistemático.	Comitê PROPAG institucionalizado
	2.2 - Consolidar a gestão fiscal orientada por dados e automação, mediante automatização de pelo menos 60% dos processos fiscais críticos.	40% dos processos críticos automatizados, como etapa intermediária para o alcance da meta final estabelecida para 2027
	2.3 - Estruturar e institucionalizar modelo integrado de programação financeira e gestão da liquidez, assegurando a centralização mínima de 95% das disponibilidades não vinculadas e 75% das vinculadas na CTU e utilização eficiente do caixa	Realizar o piloto da programação financeira em pelo menos 2 UGs
	2.4 - Implementar política estadual de endividamento com definição de limites prudenciais internos e integração às metas fiscais, assegurando sustentabilidade da dívida e financiamento responsável do investimento até dez/2027	Entrega de minuta de ato normativo de: endividamento, operação de crédito e painel da dívida contratual e precatórios
	2.5 - Implementar modelo de governança fiscal integrada, assegurando pelo menos 90% de aderência das UGs aos procedimentos padronizados e publicação periódica estruturada das informações fiscais até dez/2027	100% dos processos mapeados e fluxo definidos
OKR 3 – Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão	3.1 - Consolidar o Nota Legal como instrumento de engajamento do cidadão e estimular a emissão de notas fiscais no cenário da Reforma Tributária	Lançar pelo menos 1 game do Nota Legal (consolidação das ações do programa à reforma Tributária)
	3.2 - Aperfeiçoar Comunicação Interna	Implementar pelo menos 3 indicadores de comunicação
	3.3 - Aperfeiçoar Comunicação externa	Aumentar em 20% o alcance das publicações institucionais

	3.4 - Consolidar a educação fiscal como política transversal no currículo no sistema educacional do Estado e na Sociedade	7 Delegacias regionais da Educação integradas ao programa formando uma via Estadual de disseminadores e multiplicadores
	3.5 - Estruturar e consolidar o modelo de relacionamento da SEFIN com a sociedade, por meio da integração de canais, adequação à Reforma Tributária, evolução nos critérios da Avaliação de Maturidade da Gestão Fiscal (MD-GEFIS) e implantação de governança orientada à experiência do cidadão.	Site Integrado à Agência Virtual e em produção
	3.6 - Consolidação do programa Cidadania Rural	Implantar o atendimento aos produtores rurais em 100% dos municípios
	3.7 - Fortalecer a cidadania no ambiente de negócios	Formalização de 10% da base líquida da informalidade
OKR 4 – Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores	4.1 - Institucionalizar a Gestão de Desempenho	Todos os servidores avaliados e 100% dos PDIs feitos
	4.2 - Promover o desenvolvimento do servidor	Norma regulamentadora publicada
	4.3 - Potencializar a gestão ética na SEFIN	Implementação do PROIN
OKR 5 - Fortalecer a tecnologia da informação para a SEFIN do futuro	5.1 - Implantar estrutura tecnológica para estabelecimento da cultura data driven	Dados estruturados em nível bronze e prata
	5.2 - Modelo de Gestão de TI e Governança de TI aprimorado.	7 Processos de TI implantados no sistema ITSM
	5.3 - Fortalecer o ecossistema de cibersegurança	Plano de Ação de Ferramentas de cibersegurança validados
	5.4 - Infraestrutura da redundância da SEFIN estabelecida	Contratação do Backup para redundância
	5.5 - Migração Tecnológica do SITAFE implantada	50% dos módulos SITAFE migrado (qualitativo) (módulo cadastro, arrecadação, lançamento e produtor rural)
OKR 6 – Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária	6.1 - Ações de disseminação da RTC realizadas	Alcançar 2.000 pessoas (comunidade em geral)
	6.2 - Ações para aproximação com os municípios estabelecidas e formalizadas por meio de acordos de cooperação	Painel de monitoramento disponibilizado
	6.3 - Adequações legislativas e adequações de estrutura administrativa implementadas	Lei do ITCMD aprovada - Guia de orientações do COMSEFAZ

	6.4 - Adequações de sistemas viabilizadas	Banco de dados para o novo layout Cte, CTeOs, GTVe, NF3e e Nfcom 100% adequado - Guia de orientações do COMSEFAZ
	6.5 - Estruturar Governança do IBS do Estado de Rondônia	Governança estabelecida com a portarias publicadas (comitê e grupo de trabalho em atividade)
	6.6 - Estudos de Atração de investimentos no ambiente pós reforma	Estudos dos fundos FNDR, FCBF e FDSAO apresentados
OKR 7 - Promover o desenvolvimento da estrutura física das unidades da SEFIN	7.1 - Fortalecimento físico e operacional das unidades da SEFIN	Executar 85% das aquisições e contratações previstas na LOA 2026 (Dotação atualizada)
	7.2 - Reestruturação física do CIAC	Contrato da fase 1 (depósito e muro) assinado
	7.3 - Posto fiscal de Vilhena (PFWS) adequado física e tecnologicamente	Edital da fase competitiva publicado
	7.4 - Nova sede de Rolim de Moura adaptada	Inauguração da nova sede completa
	7.5 - Nova sede da Delegacia de Vilhena (3ª DRRE)	40% da execução finalizada
	7.6 - Construção do novo Posto IATA	Contrato assinado
	7.7 - Gestão documental implementada para toda SEFIN	Início da migração dos documentos
	7.8 - Gestão do Acervo e Prêmio implementada	Apresentar o sistema de virtualização por aplicação com, no mínimo, 70% de sua capacidade funcional implementada e validada
	7.9 - Tornar Comitê de Sanções Administrativas (CASA) plenamente operacional Estruturar e consolidar a política de responsabilização contratual da SEFIN.	Comitê da Sanções totalmente implementado e pronto para funcionar

Protocolo 76442043

Portaria nº 796 de 27 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, conferidas pelo Decreto de 11.03.2026, publicado no DOE, edição nº47, de 11.03.2026;

Considerando a necessidade de compor o Comitê Gestor de Programas da SEFIN - SECRETARIA DO ESTADO DE FINANÇAS, visando o monitoramento e avaliação da LOA/PPA do exercício de 2025 e dos instrumentos orçamentários de 2024-2027 desta unidade, através do Decreto n.º 13.814, de 15 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo discriminados na tabela, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Usuários de Apoio do Plano Plurianual – PPA, o monitoramento e avaliação do 2024-2027 e a elaboração do Plano Plurianual 2024-2027 desta Unidade.

COMITÊ GESTOR:14.001 SEFIN - SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS				
Função no Comitê	IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Coordenador do Comitê:	Marcio Alves Passos	Secretário Adjunto de Estado de Finanças	***.962.001-**	marciopassos@sefin.ro.gov.br
1º Membro do Comitê:	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira do Amaral	Assessora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - SEFIN ASPLAN	***.318.052-**	rebecamonique@sefin.ro.gov.br
2º Membro do Comitê:	Ernani Marques de Almeida	Gerente de Administração e Finanças SEFIN-GAF	***.692.176-**	ernani.almeida@sefin.ro.gov.br

GERENTES DE PROGRAMA					
U.OPROGRAMA		IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
14.001	1015	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira do Amaral	Assessora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - SEFIN ASPLAN	***.318.052- **	rebecamonique@sefin.ro.gov.br
14.001	2007	Debora Rahal	Gerente do Grupo de Educação Fiscal - SEFIN GEF	***.441.848- **	debora.rahall@sefin.ro.gov.br
14.001	2008	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs	Coordenador do Tesouro Estadual - SEFIN COTES	***.191.301- **	douglas.coqueiro@sefin.ro.gov.br

USUÁRIO DE APOIO				
IDENTIFICAÇÃO		FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Adrycia Fontenele Moreira Gonçalves		Assessora de Apoio Orçamentário - SEFIN ASPLAN	***.561.052-**	adrycia.goncalves@sefin.ro.gov.br

USUÁRIO DE CONSULTA				
IDENTIFICAÇÃO		FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Steven Rodrigues Yin Ling		Assessor de Controle Interno - SEFIN ASCOINT	***.292.782-**	steven.ling@sefin.ro.gov.br

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria nº 443 de 17 de abril de 2026 (SEI nº71362121).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 76020595

Portaria nº 797 de 27 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, conferidas pelo Decreto de 11.03.2026, publicado no DOE, edição nº47, de 11.03.2026;

Considerando a necessidade de compor o Comitê Gestor de Programas da RS-SEFIN Recursos sob supervisão da Secretaria de Finanças, visando o monitoramento e avaliação da LOA/PPA do exercício de 2025 e dos instrumentos orçamentários de 2024-2027 desta unidade, através do Decreto n.º 13.814, de 15 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo discriminados na tabela, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Usuários de Apoio do Plano Plurianual – PPA, o monitoramento e avaliação do 2024-2027 e a elaboração do Plano Plurianual 2024-2027 desta Unidade.

COMITÊ GESTOR:14.002 RS - SEFIN				
Função no Comitê	IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Coordenador do Comitê:	Marcio Alves Passos	Secretário Adjunto de Estado de Finanças	***.962.001-**	marciopassos@sefin.ro.gov.br
1º Membro do Comitê:	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira do Amaral	Assessora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - SEFIN/ASPLAN	***.318.052-**	rebecamonique@sefin.ro.gov.br
2º Membro do Comitê:	Veridiane Ferreira dos Santos	Gerente de Controle da Dívida Pública - GCDP	***.306.262-**	veridiane.santos@sefin.ro.gov.br

GERENTES DE PROGRAMA				
U.O PROGRAMA	IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
14.002 0000	Jaine Silva Barbosa Aguilera	Assessora Técnica da Gerência de Controle da Dívida Pública	***.219.712-**	jaine.barbosa@sefin.ro.gov.br

USUÁRIO DE APOIO				
IDENTIFICAÇÃO		FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Adrycia Fontenele Moreira Gonçalves		Assessora de Apoio Orçamentário - SEFIN ASPLAN	***.561.052-**	adrycia.goncalves@sefin.ro.gov.br

USUÁRIO DE CONSULTA				
IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL	OBSERVAÇÃO
Steven Rodrigues Yin Ling	Assessor de Controle Interno - SEFIN ASCOINT	***.292.782-**	steven.ling@sefin.ro.gov.br	-
Thiago Cardoso Ferreira	Assessor Técnico - SEFIN/GCDP	***.877.642-**	thiagoferreira@sefin.ro.gov.br	Substituto do 2º Membro do Comitê

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria nº 442 de 17 de abril de 2026 (SEI nº 71361590)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 76021588

Portaria nº 801 de 28 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, conferidas pelo Decreto de 11.03.2026, publicado no DOE, edição nº47, de 11.03.2026;

Considerando a necessidade de compor o Comitê Gestor de Programas do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT, visando o monitoramento e avaliação da LOA/PPA do exercício de 2025 e dos instrumentos orçamentários de 2024-2027 desta unidade, através do Decreto n.º 13.814, de 15 de setembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo discriminados na tabela, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Usuários de Apoio do Plano Plurianual – PPA, o monitoramento e avaliação do 2024-2027 e a elaboração do Plano Plurianual 2024-2027 desta Unidade.

COMITÊ GESTOR:14.012- FUNDAT				
Função no Comitê	IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
Coordenador do Comitê:	Marcio Alves Passos	Secretário Adjunto de Estado de Finanças	***.962.001-**	marciopassos@sefin.ro.gov.br
1º Membro do Comitê:	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira do Amaral	Assessora de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário - SEFIN/ASPLAN	***.318.052-**	rebecamonique@sefin.ro.gov.br
2º Membro do Comitê:	Emerson de Freitas da Silva	Coordenador Geral - SEFIN EGE	***.510.982-**	emerson.silva@sefin.ro.gov.br

GERENTES DE PROGRAMA				
U.OPROGRAMA	IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL
14.012 2139	Sony Roberty da Silva	Assessor de Projetos - SEFIN/EGE	***.084.162-**	sony.silva@sefin.ro.gov.br

USUÁRIO DE APOIO				
IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL	
Adrycia Fontenele Moreira Gonçalves	Assessora de Apoio Orçamentário - SEFIN ASPLAN	***.561.052-**	adrycia.goncalves@sefin.ro.gov.br	

USUÁRIO DE CONSULTA				
IDENTIFICAÇÃO	FUNÇÃO DENTRO DA UNIDADE	CPF	E-MAIL	
Steven Rodrigues Yin Ling	Assessor de Controle Interno - SEFIN ASCOINT	***.292.782-**	steven.ling@sefin.ro.gov.br	

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria nº 440 de 17 de abril de 2026 (SEI nº71360770).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 76051182

EDITAL Nº 14/2026/SEFIN-AGJIP

ÓRGÃO EMITENTE:
AGÊNCIA DE RENDAS DE JI-PARANÁ
2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL / 2ªDRRE
EDITAL Nº 14/2026/SEFIN-AGJIP
DATA: 11/09/2026

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III, do artigo 112, da Lei nº 688/96, fica o contribuinte abaixo discriminado INTIMADO a pagar o crédito tributário lançado por meio do respectivo Autos de Infração ou oferecer DEFESA no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado (DOE), sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o art. 127 do citado diploma legal.

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121, desta mesma lei, deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com seu certificado digital, no endereço www.det.sefin.ro.gov.br (ícone E-PAT).

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acesse <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/> (tópico E-PAT), onde estão disponíveis manuais e vídeos tutoriais.

O Processo Administrativo Tributário encontra-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Ji-Paraná.

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200053

SUJEITO PASSIVO: S.P.C MIRANDA LTDA

CNPJ: 02.572.760/0001-07

CAD/ICMS: 000000056886-4

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III, do artigo 112, da Lei nº 688/96, ficam os contribuintes responsáveis solidários, abaixo discriminados, INTIMADOS a pagar os créditos tributários lançados por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecer DEFESAS no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado (DOE), sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o art. 127 do citado diploma legal.

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121, da Lei 688/96, a mesma poderá ser protocolizada na Agência de Rendas de Ji-Paraná, com endereço físico: Rua Elias Cardoso Balau, nº 1220, bairro Jardim Aurélio Bernardi, cidade de Ji-Paraná-RO, assim como pelos e-mails: agencia.jiparana@sefin.ro.gov.br e tate@sefin.ro.gov.br.

Maiores informações, acessar o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC), Temática: Auto de Infração, disponível em <https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/>.

O Processo Administrativo Tributário encontra-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Ji-Paraná.

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200061

SUJEITO PASSIVO: ATACADÃO CEREJEIRA LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: ANDERSON COLANTUONO

CPF: ***652.098-**

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200061

SUJEITO PASSIVO: ATACADÃO CEREJEIRA LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: NATALY DE JESUS BRITO COLANTUONO

CPF: ***925.738-**

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200053

SUJEITO PASSIVO: S.P.C MIRANDA LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: SANDRA PAULA CRISPIM MIRANDA

CPF: ***033.741-**

Edson Luis Neves de Oliveira

Analista Tributário da Receita Estadual

Agente de Rendas de Ji-Paraná

Matrícula *****430

Protocolo 76525705

Portaria nº 830 de 15 de setembro de 2026

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

RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para certificar e emitir o Termo de Recebimento Definitivo referente à prestação de serviços de capacitação, consistente na disponibilização de 10 (dez) inscrições para o curso 'Aprenda a preencher corretamente os relatórios exigidos pela LRF: RREO e RGF', ministrado na modalidade on-line, com carga horária de 8 (oito) horas, início em 22 de julho de 2026 e acesso liberado pelo período de 12 (doze) meses, destinado a atender às necessidades da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN/RO), prestado pela empresa **CONTADOR PUBLICO - CURSOS E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.390.536/0001-08, contratação oriunda do Processo SEI nº 0030.006100/2026-30.

GESTOR DO CONTRATO:

Igor Itelvino Bruschi — Matrícula: *****964;

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

Hanier Miranda dos Santos - Matrícula: *****367;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados para atestar e emitir Relatório de Acompanhamento e Fiscalização referente à prestação de serviços técnicos especializados em capacitações, visando a contratação e disponibilização de 10 (dez) inscrições para o curso 'Aprenda a preencher corretamente os relatórios exigidos pela LRF: RREO e RGF', ministrado na modalidade on-line, com carga horária de 8 (oito) horas, início em 22 de julho de 2026 e acesso liberado pelo período de 12 (doze) meses para atender às necessidades da Secretaria de Finanças de Rondônia - SEFIN/RO, prestados pela empresa supramencionada.

FISCAIS TÉCNICOS:

Eliel Oliveira Souza - Matrícula: *****024;

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

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

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

Art. 6º — Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 22/07/2026, conforme Data de Referência na Nota de Empenho nº 2026NE000531.

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

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

MARCIO ALVES PASSOS

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

Protocolo 76643061

EDITAL Nº 14/2026/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 EPAT, abrir SAC na Agência Virtual (Tema: Auto de Infração - TATE).

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

1. Auto de Infração: 20262900100352

Sujeito Passivo: LUCAS GONÇALVES DOS SANTOS

CNPJ/CPF: 715-***.***-41

Município: ITAPUA DO OESTE - RO

2. Auto de Infração: 20262801200002

Sujeito Passivo: FERNANDO LEITE DA SILVA

CNPJ/CPF: 375.***.***-79

Município: GUAJARA-MIRIM - RO

3. Auto de Infração: 20262906300483

Sujeito Passivo: AFC COMERCIO VAREJISTA DE COMP ELETR LTDA

CNPJ/CPF: 18.983.263/0001-23

Município: GUARULHOS - SP

4. Auto de Infração: 20262906300446

Sujeito Passivo: TRIUNFO ILUMINACAO LTDA

CNPJ/CPF: 56.004.897/0001-86

Município: GOIANIA - GO

5. Auto de Infração: 20262906300355

Sujeito Passivo: COMERCIAL GENGINKAN LTDA

CNPJ/CPF: 556.931.429/0001-57

Município: MOGI-GUACU - SP

6. Auto de Infração: 20262930500063

Sujeito Passivo: AMBEV S A FILIAL GUARULHOS

CNPJ/CPF: 507.526.557/0054-11

Município: GUARULHOS - SP

7. Auto de Infração: 20242906300649

Sujeito Passivo: N M MOTA LTDA

CNPJ/CPF: 38.241.812/0001-00

Município: BOA VISTA - RR

SOLIDÁRIOS: Nos termos dos Art. 11-A, 11-C e 11-C da lei 688/96. atribuímos responsabilidade pelo pagamento do crédito tributário lançado através deste Auto de Infração às pessoas abaixo indicadas:

CNPJ: 45.199.095/0001-52 IMPULLSION LOGISTICA & TRANSPORTES

8. Auto de Infração: 20242906300650

Sujeito Passivo: N M MOTA LTDA

CNPJ/CPF: 38.241.812/0001-00

Município: BOA VISTA - RR

SOLIDÁRIOS: Nos termos dos Art. 11-A, 11-C e 11-C da lei 688/96. atribuímos responsabilidade pelo pagamento do crédito tributário lançado através deste Auto de Infração às pessoas abaixo indicadas:

CNPJ: 45.199.095/0001-52 IMPULLSION LOGISTICA & TRANSPORTES

Vilhena/RO, 16 de setembro de 2026.

André Luiz Magalhães da Paz

Agente de Rendas de Vilhena

Protocolo 76631113

EDITAL Nº 2/2026/SEFIN-GEFIS

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO PARA INCLUSÃO DE RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 20262701200024

AUTUADO PRINCIPAL: CONNECTION IMPORTADORA, EXPORTADORA & COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.

CNPJ: 06.990.794/0002-45

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: MAURO RUIZ DE LIMA VERDE

CPF: *.204.678-

O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS — SEFIN/RO, por meio da Gerência de Fiscalização, no exercício de suas atribuições legais, tendo em vista o insucesso das tentativas anteriores de intimação realizadas pelos meios ordinários, conforme certidões e comprovantes juntados ao processo administrativo, CITA E INTIMA, por meio desta publicação, o interessado acima identificado acerca de sua inclusão no polo passivo do Auto de Infração nº 20262701200024, na condição de responsável solidário, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos.

1. DO AUTO DE INFRAÇÃO

O Auto de Infração nº 20262701200024, lavrado em 27 de julho de 2026, apurou a aquisição, o recebimento ou a manutenção em estoque de mercadorias desacompanhadas de documento fiscal próprio, em infringência ao disposto no art. 107, incisos II e VII, do Regulamento do ICMS do Estado de Rondônia — RICMS/RO, aprovado pelo Decreto nº 22.721/2018, relativamente ao período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de outubro de 2022.

Em decorrência da infração apurada, foi constituído crédito tributário no valor de R\$ 4.849.094,30 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, noventa e quatro reais e trinta centavos), atualizado até a data da lavratura do Auto de Infração.

2. DOS FUNDAMENTOS DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

A inclusão do citado como responsável solidário decorre de sua atuação pessoal na condição de proprietário e administrador da pessoa jurídica autuada, conforme os atos de gestão, documentos e demais elementos probatórios descritos no Auto de Infração e no respectivo Relatório Circunstanciado.

Segundo apurado pela fiscalização, a aquisição, o recebimento, a manutenção em estoque ou a ocultação das mercadorias desacompanhadas de documentação fiscal resultaram de atos de gestão praticados em infração à legislação tributária, com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária.

A responsabilidade atribuída não decorre do simples inadimplemento da pessoa jurídica nem exclusivamente da condição de proprietário ou administrador, mas da atuação pessoal imputada ao citado, de sua participação nos atos

descritos e do benefício deles resultante, conforme os elementos de prova constantes do processo administrativo tributário.

A responsabilidade solidária encontra fundamento no art. 11-A, inciso XII, alínea “b”, e no art. 75, § 1º, da Lei Estadual nº 688/1996, segundo os quais respondem pelo crédito tributário as pessoas expressamente indicadas pela legislação e, conjunta ou isoladamente, aqueles que concorrerem para a prática da infração ou dela se beneficiarem.

A imputação fundamenta-se, ainda, no art. 124, inciso II, do Código Tributário Nacional, em razão da designação expressa de responsabilidade prevista na legislação estadual.

Em consequência, atribui-se ao citado, solidariamente com a pessoa jurídica autuada, a responsabilidade pelo crédito tributário constituído no Auto de Infração nº 20262701200024, no valor de R\$ 4.849.094,30 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, noventa e quatro reais e trinta centavos), sem prejuízo dos demais acréscimos legais incidentes após a sua lavratura.

3. DO DIREITO DE DEFESA

O citado fica cientificado de que poderá apresentar defesa administrativa, juntar documentos, requerer diligências e produzir as provas admitidas pela legislação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data desta intimação, nos termos do art. 121 da Lei Estadual nº 688/1996.

A defesa deverá identificar o Auto de Infração nº 20262701200024, ser devidamente assinada e encaminhada ao endereço eletrônico primeirainstancia@sefin.ro.gov.br, observados os requisitos estabelecidos pela SEFIN/RO. Quando utilizada assinatura eletrônica do portal Gov.br, deverá ser empregada conta com o nível de segurança exigido pelo órgão.

O Auto de Infração, o Relatório Circunstanciado e os demais documentos que fundamentam a imputação poderão ser consultados ou solicitados perante a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, pelos canais oficiais de atendimento, sem prejuízo do acesso às cópias anteriormente entregues à pessoa jurídica autuada ou ao profissional contábil por ela autorizado.

A ausência de apresentação de defesa no prazo indicado não será interpretada como confissão ou renúncia a direitos, mas acarretará o regular prosseguimento do processo administrativo tributário, na forma da legislação aplicável.

4. DA FINALIDADE DA CITAÇÃO E INTIMAÇÃO

A presente citação e intimação tem por finalidade dar ao interessado ciência da imputação e de sua inclusão como responsável solidário, assegurando-lhe o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da decisão administrativa definitiva.

A utilização da publicação no Diário Oficial decorre do insucesso das tentativas anteriores de intimação, devidamente documentadas no processo administrativo.

Porto Velho - RO, 15 de setembro de 2026.

VANDERLEI ISIDORO DE MELO

Auditor Fiscal de Tributos Estaduais

Matrícula nº 300109431

De acordo:

SANDRA MARA DE ARAÚJO

Gerente de Fiscalização

Protocolo 76636540

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 1021 de 14 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (76455950) e Ofício nº 74665/2026/PM-CP7 (76498001) do Processo SEI 0021.055325/2026-29;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), a prestadora voluntária TAIZE APARECIDA GOMES DE SOUZA, matrícula nº *****679, anteriormente lotada na Coordenadoria de Pessoal da PMRO em Porto Velho/RO, a contar de **10 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, c/c o art. 22 do Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

Art. 2º Determinar à Gerência de Recursos Humanos que adote as providências necessárias ao desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento, bem como a PM-CP - PVH que promova a exclusão de seu acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO) e aos demais sistemas institucionais utilizados pela referida prestadora.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76615595

Portaria nº 1024 de 14 de setembro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (76403676) e Memorando nº 853/2026/SESDEC-CIOPDIVADM (76433958) do Processo SEI 0037.006218/2026-06;

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, a pedido, do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos (PVSA) da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC), o prestador voluntário YAN JADSON DE SOUSA CARVALHO, matrícula nº *****534, anteriormente lotado no Centro Integrado de Operações - CIOP - Porto Velho/RO, a contar de **09 de setembro de 2026**, com fundamento no art. 7º, inciso II, da Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o art. 22 do Decreto Estadual nº 22.053, de 29 de junho de 2017.

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76621159

Portaria nº 1037 de 16 de setembro de 2026

O Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas pelo artigo 42 da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e artigo 19 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017,

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e demais atribuições, destinada a atuar junto aos processos de aquisição de curso, tendo por finalidade viabilizar a participação **no Simpósio “4º LICITA BRASIL: Licitações e Contratos na Administração Pública do Futuro - Tecnologia, Controle e Inovação para uma Administração Pública Inteligente”**, na modalidade presencial, direcionado aos servidores, em conformidade com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, e a empresa contratada.

- **ONE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA** - CNPJ nº **33.062.590/0001-36**, processo de aquisição nº 0020.012450/2026-54:

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula *****345 (Titular); e

- Valder Moreira Medonça, CPF nº ***.699.772-**, Matrícula *****887 (Suplente).

b. Fiscal Técnico de Contrato:

- Rozivan Ribeiro Rodrigues, CPF nº ***.666.202-**, Matrícula *****476 (Titular); e
- Gustavo Martins Barbosa, CPF nº ***.418.862-**, Matrícula *****795 (Suplente).

III - Compete ao gestor:

- a) instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- b) encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal técnico do contrato:

- a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- e) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

k) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

l) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

m) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

n) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

o) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

p) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

q) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; e

s) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

V - Sejam adotadas as providências necessárias para a ciência dos servidores.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 76692887

Portaria nº 1032 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica de exigibilidade das obrigações no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e o artigo 18, I do Decreto nº 21.887, de 25 de abril de 2017, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, insculpidos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; o disposto no art. 141, caput e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; os arts. 37, 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; bem como o princípio da transparência e as normas da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05, de 01 de julho de 2021, expedida pela Controladoria Geral do Estado de Rondônia estabelece norma de procedimentos internos e de controle, bem como modelos padronizados para uso, quanto aos requisitos mínimos a serem observados nas aquisições públicas; na concessão de diárias e adiantamentos; na adesão a Atas de Registro de Preços; no empenhamento, liquidação e pagamento da despesa

pública; e na formalização, execução e prestação de contas de convênios, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 178, de 30 de janeiro de 2015, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Sistema de Controle de Contratos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 55/2017/TCE/RO, que dispõe sobre diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO, que dispõe sobre os requisitos a serem obedecidos e elementos a serem disponibilizados nos Portais de Transparência de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, alterada pela Instrução Normativa nº 62/2018/TCE-RO;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, estabelece a Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE como Órgão Central do Sistema e define as Unidades Setoriais de Controle Interno como órgãos de coordenação nas unidades gestoras, subordinados tecnicamente à CGE, com funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar o regulamento dos critérios para pagamento em Ordem Cronológica de exigibilidade das obrigações no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Parágrafo único. Subordinam-se a este regulamento todas as Unidades Gestoras desconcentradas da SESDEC, sendo: Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Técnico-Científica e seus respectivos fundos financeiros.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DAS DESPESAS

Art. 2º A Ordem Cronológica de Pagamentos deve contemplar controles administrativos em funcionamento, das seguintes atividades:

- I - Administração financeira e pagamentos;
- II - Contabilidade;
- III - Aquisição e gestão de contratos; e
- IV - Auditoria interna.

Parágrafo único. Os controles devem assegurar margem razoável de segurança quanto à eficácia e eficiência das operações, a confiabilidade e disponibilidade das informações para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de transparência e prestação de contas, bem como a conformidade a leis, regulamentos, normativos internos, políticas, planos e procedimentos organizacionais.

Art. 3º A ordem cronológica das despesas será disposta separadamente por:

- I - Unidade orçamentária;
- II - Fonte de recursos;
- III - Prazos de pagamentos; e
- IV - Pequenos valores.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se despesa de pequeno valor aquela cujo valor se enquadre nos limites previstos no art. 75, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os valores vigentes e respectivas atualizações por ato do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DE OBJETOS EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4º O Ordenador da Despesa designará, por portaria a ser publicada no Diário Oficial do Estado, os servidores responsáveis pela fiscalização, recebimento provisório e definitivo de objetos em contratos administrativos.

§ 1º O Relatório de Fiscalização é o ato administrativo formal, técnico e circunstanciado, elaborado pelo fiscal do contrato, por meio do qual são registradas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, avaliada a

conformidade da prestação com as obrigações pactuadas, indicadas as providências saneadoras adotadas ou necessárias e comunicadas, quando cabível, as situações que demandem decisão da autoridade competente.

§ 2º O Termo de Recebimento Provisório é o ato administrativo formal praticado por servidor público designado para tanto, que indica o início da verificação da liquidação da despesa. Não é documento hábil para comprovação da mesma, nem gera obrigação para Administração. No caso de execução de serviço ou obra, será expedido pelo fiscal ou gestor do contrato;

§ 3º O Termo de Recebimento Definitivo é o ato administrativo formal, circunstanciado, praticado por servidor ou comissão, designada para tanto, que comprova a efetiva entrega do bem, prestação do serviço ou execução da obra, subsidiando a liquidação da despesa em favor do contratado.

§ 4º Nas compras e serviços acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), observado o disposto no art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no caso de obras e serviços de engenharia, o recebimento definitivo sempre se dará por comissão composta de no mínimo 3 (três) membros.

Art. 5º O recebimento provisório destina-se a:

I - confirmar a existência de nota de empenho;

II - confirmar o recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, mediante correio eletrônico (e-mail) ou documento similar;

III - realizar, em respectivo termo, a conformidade da compra com as exigências contratuais ou verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;

IV - notificar o contratado no caso de atraso ou entrega parcial do objeto, ou quando constatadas falhas no produto, serviço ou obra contratados (material danificado; marca ou especificação diferente; ou com prazo de validade inferior ao estabelecido no instrumento convocatório), oportunizando-se a ampla defesa e o contraditório;

V - conferir validade e autenticidade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista do contratado;

VI - conferir à execução e ao cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico financeiro de obras ou serviços de engenharia, a cada medição realizada;

VII - atestar, quando cabível, o recebimento e a conformidade da execução/entrega, para fins de liquidação, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sem prejuízo das verificações técnicas e documentais aplicáveis;

§ 1º Além dos atos previstos nos incisos deste artigo, para o recebimento provisório de obras, serviços de engenharia ou serviços com cessão de mão de obra, devem compor o processo os seguintes documentos:

I - Certidões Negativas Municipal, Estadual e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS do contratado;

II - cópia da Ordem de Paralisação e Reinício (se houver);

III - cópia da folha de pagamento dos salários de todos os empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, correspondente ao período a que se refere a medição;

IV - cópias dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS, PIS, COFINS e demais tributos relacionados aos empregados envolvidos na execução do objeto do contrato, correspondente ao período a que se refere a medição;

V - cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, correspondente ao período a que se refere a medição;

VI - cópia do comprovante de quitação das verbas rescisórias, referente às rescisões ocorridas no período a que se refere a medição.

§ 2º Quando o contrato de serviços compreender fornecimento de peças, constatada a necessidade de substituição, o servidor responsável pelo recebimento provisório solicitará à contratada um relatório técnico contendo o diagnóstico sobre o defeito apresentado no equipamento, a identificação da peça defeituosa e a indicação de que esta está contemplada no Instrumento Convocatório.

Art. 6º O recebimento definitivo destina-se a:

I - confirmar os atos relacionados ao recebimento provisório;

II - comprovar, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais;

III - conferir validade e autenticidade das Certidões Negativas Municipal, Estadual e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS do contratado;

IV - atestar, quando cabível, o recebimento definitivo e a conformidade do objeto, para fins de liquidação.

§ 1º A elaboração do Termo de Recebimento Definitivo no caso de obras e serviços de engenharia apenas será realizada na última medição, momento em que se processará a liquidação a despesa para o pagamento final do contratado.

§ 2º O Termo de Recebimento Definitivo deve ser circunstanciado e firmado pela comissão designada, com ciência do contratado, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais, declarando que recebe em definitivo a obra ou serviço de engenharia, após vistoria ou período de observação, cujo prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório.

Art. 7º Para fins de verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, deverão ser apresentadas certidões com prazos de validade vigentes até a data do atesto no documento fiscal, Nota Fiscal, Fatura ou equivalente, bem como durante a vigência do contrato, quando exigível.

§ 1º A ausência ou irregularidade das certidões de que trata o caput não impedirá, por si só, o pagamento de despesa regularmente executada, recebida e liquidada, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis para apuração de eventual descumprimento contratual.

§ 2º Verificada a ausência ou irregularidade documental, a unidade competente deverá notificar o contratado para regularização no prazo fixado pela Administração, registrando a ocorrência no processo administrativo.

§ 3º Persistindo a irregularidade, a unidade competente deverá avaliar a instauração de processo administrativo específico para apuração de responsabilidade, aplicação das sanções cabíveis e adoção das demais medidas previstas no contrato, no edital e na legislação aplicável.

Art. 8º Exauridas as tentativas de recebimento de material, obras ou serviços de engenharia, ou de resolução das falhas constatadas na entrega ou execução do objeto (fase de notificação ao fornecedor inadimplente, bem como oportunização de ampla defesa e contraditório), o servidor designado encaminhará o processo ao setor responsável, que aplicará, conforme o caso, as sanções, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

CAPÍTULO IV

DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 9º A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, tais como: o contrato, a nota de empenho, a Nota Fiscal ou fatura, o comprovante da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço, objetivando apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratante, decorrente dos contratos celebrados na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

IV - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação;

Art. 10 Se, durante a liquidação, for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

§ 1º A ocorrência de erro ou falha documental deverá ser notificada à empresa credora, dando-lhe ciência da oportunidade de regularização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º No caso de exclusão da ordem cronológica, citada no *caput* deste artigo, crédito suspenso deverá ser novamente inscrito na ordem cronológica, após ter sido corrigido o erro ou a falha que motivou a suspensão da exigibilidade.

§ 3º Havendo inadimplência do contratado junto a ente público ou irregularidade fiscal, social ou trabalhista observada durante o procedimento de liquidação, a unidade competente deverá notificar o contratado para regularização no prazo previsto no § 1º deste artigo, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

§ 4º A irregularidade de que trata o § 3º não impedirá, por si só, o pagamento de despesa regularmente executada, recebida e liquidada, ressalvadas as retenções legal ou contratualmente autorizadas, bem como os casos de obrigação financeira constituída em virtude de penalidade, indenização, ressarcimento ou inadimplência contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Art. 11 A liquidação regular da despesa deve ocorrer:

I - até o 5º dia útil subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto no parágrafo único do art. 3º desta Portaria; e

II - em 20 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

§ 1º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

§ 2º No ato de liquidação da despesa, a Gerência de Administração Financeira - GAF, ou setor equivalente de cada unidade, comunicará aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 12 A despesa somente estará apta para a liquidação contábil pelo órgão competente com a emissão da Nota de Liquidação - NL no sistema oficial adotado pela Contabilidade Geral, após a emissão do parecer, conforme as competências estabelecidas nesta portaria.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá ser flexibilizado mediante a apresentação de motivação idônea, que justifique o afastamento do seu regular processamento.

CAPÍTULO V

DO PAGAMENTO E DA MANUTENÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 13 A Coordenadoria Financeira e Gerências Financeiras desempenharão a execução e controle das atividades financeiras, organização, classificação e ordenação dos pagamentos das obrigações da Secretaria, em ordem cronológica de exigibilidade.

Art. 14 As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Estadual terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

Parágrafo único. O pagamento de que trata o *caput* deve ocorrer conforme as condições de pagamento previstas no edital, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 15 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras; e
- V - relevante ou urgente interesse público.

Art. 16 Na execução de despesas custeadas com recursos provenientes de transferências voluntárias da União, deverão ser observadas, além desta Portaria, as normas federais aplicáveis à transparência e à ordem cronológica de pagamentos no âmbito do instrumento de repasse, quando houver, especialmente as orientações e procedimentos previstos na IN SEGES/ME nº 77/2022 (ou outra que a substitua), no que couber.

Art. 17 A ordem cronológica mencionada no art. 15 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno no âmbito de sua competência, e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; e
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou do cumprimento da missão institucional.

§ 1º As situações previstas nos incisos I a V do *caput* deverão ser formalizadas por ato motivado da autoridade competente, com a respectiva instrução processual.

§ 2º Os atos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser publicados na imprensa oficial e disponibilizados nos sites oficiais dos respectivos Poderes e órgãos.

§ 3º A publicação do ato declaratório de quebra da ordem cronológica deve ocorrer até o 5º dia útil subsequente à sua assinatura.

§ 4º No caso de insuficiência de fundos, a Administração poderá realizar pagamento parcial da parcela incontroversa, quando cabível, mantendo-se o saldo remanescente na mesma posição na ordem cronológica, com registro no processo e nas informações de transparência, sem prejuízo da postergação da data de pagamento do remanescente.

§ 5º O órgão ou entidade deverá disponibilizar mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

§ 6º Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Art. 18 Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderão ser estabelecidas remunerações variáveis vinculadas ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.

§ 2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela administração para a contratação.

Art. 19 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas a fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

CAPÍTULO VI

ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 20 A unidade responsável pela gestão orçamentária e financeira de cada órgão instruirá devidamente o processo de despesa, fazendo a análise sobre sua regularidade no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação citada no art. 14 desta Portaria.

§ 1º A despesa somente estará apta para a liquidação contábil pelo órgão competente com a emissão da Nota de Lançamento - NL no sistema oficial adotado pela Contabilidade Geral, após o parecer de que trata o *caput*.

§ 2º O acompanhamento e o controle dos processos de despesa deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, além de estarem subordinados ao modelo de três linhas de defesa que rege o sistema de controle interno estadual, conforme previsto no Decreto Estadual nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026.

CAPÍTULO VII

DAS ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL

Art. 21 Os setores responsáveis pelos procedimentos licitatórios adotarão os prazos para pagamentos dispostos no parágrafo único do art. 14, quando da elaboração dos editais de licitações, atendendo-se as seguintes condições para pagamento:

I - cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

II - critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

III - compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos; e

IV - exigência de seguros, quando for o caso.

Parágrafo único. O planejamento de compras deverá observar as condições de pagamento semelhantes às do setor privado, conforme determina o inciso I do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VIII

DA PUBLICIDADE

Art. 22 A relação dos credores aptos ao pagamento por ordem cronológica de exigibilidade deverá ser disponibilizada em tempo real no Portal de Transparência do Estado.

CAPÍTULO IX

DO DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Art. 23 A inobservância imotivada da ordem cronológica, quando decorrente de dolo ou erro grosseiro, ensejará a apuração de responsabilidade do servidor, cabendo aos órgãos do sistema de controle a respectiva fiscalização.

Art. 24 A preterição indevida da ordem cronológica de pagamentos, quando configurada, poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa e civil, sem prejuízo da incidência do art. 337-H do Código Penal, quando

presentes os seus elementos constitutivos.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Parágrafo único. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente administrativo for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Art. 26 Os contratos celebrados sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 1993, continuarão sendo regidos por esse regime jurídico e, quando aplicável, pelo Decreto Estadual nº 16.901, de 2012, até a respectiva extinção.

Art. 27 Esta Portaria será objeto de revisão/avaliação com periodicidade anual, visando sua atualização, monitoramento e o estabelecimento de metas de desempenho das atividades de controle.

Art. 28 De acordo com o que dispõe a [Instrução Normativa nº 2/2021/CGE-SEGEF](#), caberá a cada Unidade atender ao seu conteúdo, efetuando a avaliação da existência de conflito de interesses por meio da análise dos documentos necessários.

Art. 29 Esta Portaria entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua publicação.

ANEXO I

DESPESA DE PEQUENO VALOR (art. 75, I e II da Lei nº 14.133/21)										
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA										
FONTE DE RECURSO										
ORDEN	CREDOR		PROCESSO	EMPENHO	NOTA FISCAL		DATA DA LIQUIDAÇÃO	DOC. DE LIQUIDAÇÃO	OBSERVAÇÃO	
	NOME	CNPJ			NÚMERO	VALOR				DATA APRESENTAÇÃO
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

ANEXO II

DESPESA COMUM (superior as descritas no art. 75, I e II da Lei nº 14.133/21)										
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA										
FONTE DE RECURSO										
ORDEN	CREDOR		PROCESSO	EMPENHO	NOTA FISCAL		DATA DA LIQUIDAÇÃO	DOC. DE LIQUIDAÇÃO	OBSERVAÇÃO	
	NOME	CNPJ			NÚMERO	VALOR				DATA APRESENTAÇÃO
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

ANEXO III

CONTROLE DE SUSPENSÃO, RETIRADA, REINCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA						
EM ____/____/____						
ORDEN	CREDOR		EMPENHO	VALOR	DATA	MOTIVO
	NOME	CNPJ				
1.						

2.						
3.						
4.						
5.						

ANEXO IV

FLUXO MÍNIMO DE ROTINAS E EVIDÊNCIAS PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

1. Sequência mínima do fluxo administrativo			
1.1. Para fins de verificação e comprovação do cumprimento da ordem cronológica, deverá ser observada a seguinte sequência mínima:	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
I - apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente pelo contratado, acompanhada dos documentos exigidos no contrato e nesta Portaria; II - registro da data de apresentação válida do documento de cobrança; III - conferência inicial da documentação pela unidade administrativa ou gestora do contrato; IV - elaboração do Relatório de Fiscalização pelo fiscal do contrato, quando cabível; V - formalização do Termo de Recebimento Provisório, quando aplicável; VI - formalização do Termo de Recebimento Definitivo, quando aplicável; VII - instrução do processo com os documentos comprobatórios da execução contratual e do direito do credor; VIII - análise da regularidade da despesa pela unidade orçamentária e financeira; IX - inscrição ou atualização da obrigação no controle da ordem cronológica de exigibilidade; X - liquidação contábil da despesa pela unidade competente; XI - verificação da posição da obrigação na ordem cronológica antes do pagamento; XII - realização do pagamento conforme a ordem cronológica de exigibilidade; XIII - juntada ou indicação do documento de pagamento no processo administrativo; XIV - atualização do controle da ordem cronológica; XV - publicação ou atualização das informações exigidas no Portal de Transparência; XVI - monitoramento pela Unidade Setorial de Controle Interno, quando cabível.			
1.2. Havendo erro ou falha documental sanável, suspensão da exigibilidade, retirada, reinclusão ou alteração da ordem cronológica, a ocorrência deverá ser registrada no processo administrativo e no respectivo controle da ordem cronológica, com indicação da motivação e do documento que fundamentou o ato.			
2. Evidências mínimas de comprovação			
2.1. A comprovação do cumprimento da ordem cronológica deverá ser realizada mediante a manutenção, no processo administrativo, dos seguintes documentos, conforme o caso:	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
I - contrato, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente;			
II - nota de empenho;			
III - nota fiscal, fatura ou documento equivalente;			
IV - comprovação da data de apresentação válida do documento de cobrança;			
V - certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis;			
VI - Relatório de Fiscalização, quando cabível;			
VII - Termo de Recebimento Provisório, quando aplicável;			
VIII - Termo de Recebimento Definitivo, quando aplicável;			
IX - medição, laudo, relatório técnico, registro fotográfico ou documento equivalente, quando aplicável;			
X - manifestação da unidade competente quanto à regularidade da despesa;			
XI - documento de liquidação;			
XII - registro da obrigação no controle da ordem cronológica;			
XIII - documento de pagamento;			
XIV - justificativa formal de suspensão, retirada, reinclusão ou alteração da ordem cronológica, quando houver;			
XV - ato motivado da autoridade competente nos casos de alteração da ordem cronológica;			
XVI - comprovação de comunicação ao controle interno e ao Tribunal de Contas, quando exigível;			

XVII - comprovação de publicação ou atualização das informações no Portal de Transparência, quando exigível.			
2.2. As evidências deverão permitir a identificação da data de apresentação válida da cobrança, da data de exigibilidade, da liquidação, da posição da obrigação na ordem cronológica, da data do pagamento e de eventual justificativa para suspensão, retirada, reinclusão ou alteração da ordem.			
2.3. O controle deverá ser mantido atualizado pela unidade competente e disponibilizado para fins de transparência, acompanhamento e monitoramento pelo controle interno, conforme previsto nesta Portaria.			

JOSÉ HÉLIO CISNEYROS PACHÁ

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Protocolo 76652757

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 7018 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Suspensão do Pagamento de Adicional de Compensação Orgânica de Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO, o teor da Portaria nº 6495, de 25 de agosto de 2026 (75897828), do Comandante do 1º Batalhão de Polícia de Choque - 1º BPChoque (Porto Velho/RO), que dispensou o **3º SGT QPPM *****431 FRANCSINATO LIMA BARROS**, a contar de **27 de agosto de 2026**, da função de Cinotécnico que o militar em apreço que exercia no Canil do BPChoque;

R E S O L V E:

Art. 1º Suspende, a contar de **27 de agosto de 2026** o pagamento do Adicional de Compensação Orgânica a que fazia jus o **3º SGT QPPM *****431 FRANCSINATO LIMA BARROS**, por haver cessado, a contar da data em comento, o seu trabalho com adestramento e acompanhamento de animais, por ter sido dispensado da função de Cinotécnico que até então exercia, em conformidade com o inciso I do § 2º do artigo 5º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, do adicional de Compensação Orgânica, que o militar fazia jus, previsto no inciso XII do § 4º e *caput* do art. 19 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76565664

Portaria nº 7019 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre Concessão de Adicional de Compensação Orgânica para Praça da Polícia Militar de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO, o Diploma (75898786) e ainda a Portaria nº 6495, de 25 de agosto de 2026 (75897828), exarada pelo Comandante do 1º Batalhão de Polícia de Choque - 1º BPChoque (Porto Velho/RO), que designou o **3º SGT QPPM *****431 FRANCSINATO LIMA BARROS**, a contar de **28 de agosto de 2026**, para exercer a função de **combatente** no 1º Pelotão de Choque da 1ª Companhia de Choque do Batalhão de Polícia de Choque (BPChoque);

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Adicional de Compensação Orgânica ao 3º SGT QPPM *****431 FRANCINATO LIMA BARROS, a contar de **28 de agosto de 2026**, por trabalhar em contato constante com substância tóxica ou radioativa, nos termos do art. 19, *caput* e inciso II da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar, que adote as demais providências necessárias para fins de inclusão em folha de pagamento, do percentual de Adicional de Compensação Orgânica, que o militar faz *jus*, estabelecido no inciso XII do § 4º do art. 19, da Lei nº 1.063, de 2002.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data da concessão constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76565667

Portaria nº 7025 de 12 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia"; e

CONSIDERANDO a Portaria nº 5865 de 31 de julho de 2026 (75141799), que dispõe sobre a Transferência de Oficiais e Praças da Polícia Militar para frequentarem o III Curso de Patrulhamento Tático Móvel - III CPATAMO/2026, a ser realizado pelo Batalhão de Patrulhamento Tático de Ação e Reação ao Crime Organizado - BPTAR, na cidade de Porto Velho/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 9º Batalhão de Polícia Militar - 9º BPM (Porto Velho/RO), a contar de **04 de setembro de 2026**, os policiais militares nominados abaixo, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011:

Ord.	Graduação	Matrícula	Nome	Processo SEI da OPM
1	3º SGT QPPM	*****561	UÓSTON LUIS SANTOS DE ALMEIDA	0021.054435/2026-73
2	CB QPPM	*****507	DEVIDSON ANDERLY NERY	
3	CB QPPM	*****358	LUSIEL HENRIQUE SANTOS FERNANDES	

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam *jus*, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76568305

Portaria nº 7022 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia";

CONSIDERANDO a Portaria nº 6713, de 03 de setembro de 2026 (76248429), inserta no Processo SEI nº 0021.039038/2024-18, e

CONSIDERANDO, ainda, o teor da Portaria nº 5865 de 31 de julho de 2026 (75141799), que dispõe sobre a Transferência de Oficiais e Praças da Polícia Militar para frequentarem o III Curso de Patrulhamento Tático Móvel - III CPATAMO/2026, a ser realizado pelo Batalhão de Patrulhamento Tático de Ação e Reação ao Crime Organizado - BPTAR, na cidade de Porto Velho/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **3º SGT QPPM *****915 WILSON JOSÉ MODESTO DE ARAÚJO** da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 4º Batalhão de Polícia Militar - **4º BPM** (Cacoal/RO), a contar de **05 de agosto de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia.".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76566286

Portaria nº 7023 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia";

CONSIDERANDO a Portaria nº 6717, de 03 de setembro de 2026 (76250312), inserta no Processo SEI nº 0021.034335/2025-40, e

CONSIDERANDO, ainda, o teor da Portaria nº 5865 de 31 de julho de 2026 (75141799), que dispõe sobre a Transferência de Oficiais e Praças da Polícia Militar para frequentarem o III Curso de Patrulhamento Tático Móvel - III CPATAMO/2026, a ser realizado pelo Batalhão de Patrulhamento Tático de Ação e Reação ao Crime Organizado - BPTAR, na cidade de Porto Velho/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****033 DOUGLAS ROBERTO LOOS TEOTÔNIO** da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 4º Batalhão de Polícia Militar - **4º BPM** (Cacoal/RO), a contar de **05 de agosto de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia.".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76566294

Portaria nº 7021 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto nº 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei nº 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia";

CONSIDERANDO a Portaria nº 6716, de 03 de setembro de 2026 (76249286), insere no Processo SEI nº 0021.054635/2024-64, e

CONSIDERANDO, ainda, o teor da Portaria nº 5865 de 31 de julho de 2026 (75141799), que dispõe sobre a Transferência de Oficiais e Praças da Polícia Militar para frequentarem o III Curso de Patrulhamento Tático Móvel - III CPATAMO/2026, a ser realizado pelo Batalhão de Patrulhamento Tático de Ação e Reação ao Crime Organizado - BPTAR, na cidade de Porto Velho/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o 3º SGT QPPM *****168 **CLAUDIOVIK DE SOUSA GOMES** da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 4º Batalhão de Polícia Militar - **4º BPM** (Cacoal/RO), a contar de 05 de agosto de 2026, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que os militares faziam jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia.".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76566269

Portaria nº 7020 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia.";

CONSIDERANDO a Portaria n.º 6908, de 09 de setembro de 2026 (76436255), insere no Processo SEI n.º 0021.054094/2026-36;

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****331 FABIO MEDEIROS SANTIAGO DAVID**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 6º Batalhão de Polícia Militar - **6º BPM** (Guajará-Mirim/RO), a contar de **07 de setembro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto n.º 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia.".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO** - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76566124

Portaria nº 6979 de 11 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Dispensa de Praça da Polícia Militar da Função de Condutor de Veículo Motorizado, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 4º do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia."; e

CONSIDERANDO a Portaria n.º 6906, de 09 de setembro de 2026 (76433955), insere no Processo SEI n.º 0021.054094/2026-36;

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar o **CB QPPM *****494 BRUNO FERREIRA CUNHA**, da função de condutor de veículo motorizado no âmbito do 6º Batalhão de Polícia Militar - **6º BPM** (Guajará-Mirim/RO), a contar de **07 de setembro de 2026**, em conformidade com o art. 3º do Decreto n.º 16.387, de 2011.

Art. 2º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar que adote as demais providências necessárias para fins de exclusão junto à folha de pagamento, da gratificação de motorista, que o militar fazia jus, em conformidade com o disposto no art. 3º (segunda parte) do Decreto n.º 16.387, de 07 de dezembro de 2011, que "Regulamenta a Lei n.º 2.462, de 17 de maio de 2011 que "Cria a gratificação de motorista, no âmbito dos Militares do Estado de Rondônia".

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a contar da data de dispensa constante no art. 1º desta Portaria.**

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76525233

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DE PORTO VELHO - UNIDADE I**

CONTRATADA: **M M DO NASCIMENTO ME**

CNPJ DA CONTRATADA: 04.318.241/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a ***Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.***

VALOR: **R\$ 3.461,00 (três mil quatrocentos e sessenta e um reais)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência em 100 dias a contar data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 07/09/2026

ASSINAM: **LUCAS** DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM e MARIA DE FÁTIMA GOMES LOPES

Protocolo 76354204

EXTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DE PORTO VELHO - UNIDADE I**

CONTRATADA: **EPC COMERCIO LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 62.914.648/0001-20

OBJETO: É objeto desta contratação a ***Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.***

VALOR: **R\$ 39.654,40 (trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência em 100 dias a contar data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 07/09/2026

ASSINAM: **LUCAS** DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM e GIGLIANE BATISTA DE OLIVEIRA

Protocolo 76354222

EXTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DE PORTO VELHO - UNIDADE I**

CONTRATADA: **ACF SANTOS ME**

CNPJ DA CONTRATADA: 27.271.958/0001-73

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.**

VALOR: **R\$ 28.489,00 (vinte e oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência em 100 dias a contar data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 07/09/2026

ASSINAM: **LUCAS** DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM e ANTONIO CLEICIVANDO F SANTOS

Protocolo 76354232

EXTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR DE PORTO VELHO - UNIDADE I**

CONTRATADA: **JPJ COMERCIO LTDA (IMPERIO DA CARNE)**

CNPJ DA CONTRATADA: 49.817.124/0001-53

OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.**

VALOR: **R\$ 3.304,37 (três mil trezentos e quatro reais e trinta e sete centavos)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência em 100 dias a contar data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 07/09/2026

ASSINAM: **LUCAS** DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - MAJ QOPM e JHOSON PRATES DE JESUS

Protocolo 76354247

EDITAL Nº 9/2026/PM-BOPECMT

EDITAL DE LEILÃO

A Comissão designada pela Portaria nº 1161 de 11 de fevereiro de 2026 (69128262), composta pelo Tenente Coronel QOPM Matrícula *****677 **RODOLFO** LUÍS ANDRADE RIBEIRO - Leiloeiro; Major QOPM Matrícula *****136 **MARCUS VINÍCIUS FARIAS LIMA** - 1º Secretário e 1º Sargento QPPM RE *****923 **HAIRTON MENDES DA TRINDADE** - 2º Secretário, sendo os responsáveis pela Destinação de Bens Apreendidos e Doados ao Batalhão de Operações Especiais, **FAZ SABER**, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, e interessar possa, que por este processam-se os autos abaixo relacionados, e que foram designados que realizará licitação na modalidade **LEILÃO**, tipo **MAIOR LANCE PELO LOTE**, que será regida pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, aplicando-se ao presente procedimento licitatório, prioritariamente, as diretrizes descritas na [Lei nº 14.133/2021](#) e na Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023.

LEILOEIRO: Devidamente designado pelo disposto na lei de Licitação, por portaria assinada por este Comando o Tenente Coronel QOPM RE *****677 **RODOLFO** LUÍS ANDRADE RIBEIRO, doravante designado leiloeiro;

Data e hora: O leilão será realizado no dia **06/10/2026 às 09h00min**

Local da Sessão: A abertura das propostas iniciais, bem como os demais lances serão realizados na sala de reuniões do Batalhão de Operações Especiais, localizado na avenida jatuarana nº 5540, Bairro Cohab, nesta capital, oportunidade na qual os bens serão vendidos, pelo **MAIOR LANCE**, a partir do valor de Avaliação Econômica de Bens do lote, cujo laudo se encontra à disposição dos interessados no **Batalhão de Operações Especiais - BOPE.**, localizado na **Avenida Jatuarana, 5540 Bairro Cohab, Porto Velho -RO**. As propostas iniciais deverão ser encaminhadas conforme modelo do **Anexo IV**.

Tipo de Licitação: **MAIOR LANCE POR LOTE.**

Retirada do Edital: O edital poderá ser retirado na sede desta Unidade, ou pode ser enviado através do Whatsapp nº **(69) 99378-6909** 1º SGT PM *****923 **TRINDADE**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Leilão será realizado em sessão pública presencial, em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores (a) da Polícia Militar do Estado de Rondônia, devidamente designado na função de Leiloeiro administrativo, seguidos os ditames do Art. 53 da Lei nº 866/93.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação destina-se à escolha do **MAIOR LANCE POR LOTE**, que tem por objeto a Alienação de Produtos Florestais Apreendidos pela Polícia Militar Ambiental e destinados ao Batalhão de Operações Especiais - BOPE

por meio de destinação sumária, conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I – Relação dos lotes;

2.2 Os produtos objetos desse leilão, estarão separados e serão arrematados por lote, conforme descritos no Anexo I deste Edital;

2.3 Os Produtos mencionados no Anexo I serão vendidos no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelo licitante, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas a retirada e a guarda dos produtos florestais do local onde se encontra é de responsabilidade única e exclusiva do arrematante do lote.

2.4. A medida de cubagem utilizada é a GEOMÉTRICA de acordo com as fórmulas abaixo:

Medida para madeira serrada $VL = l \cdot c \cdot h$,

VL: Volume do pacote m^3 ;

l: Largura do pacote (m);

c: Comprimento do pacote (m); h: Altura do pacote (m).

3. DO HORÁRIO E LOCAL PARA VISTORIA DOS PRODUTOS APREENDIDOS.

3.1 Os produtos objetos do leilão encontram-se no endereço abaixo.

Local: Rua Vinte e um de Abril –CEP 76.970-000 Cidade de Pimenta Bueno,

POLICIA MILITAR -PIMENTA BUENO/RO

Coordenadas Geográficas: 11°41'01.5"S 61°10'58.5" W.

Período de visita: 16/09/2026 a 05/10/2026.

Horário das visitas: Os lotes poderão ser visitados no horário de **07h30min, às 13h30min**, desde que haja o agendamento prévio que poderá ser realizado pelo telefone: **(69) 99221-9933** Tenente Coronel QOPM **RODOLFO**.

3.2. Os Produtos poderão ser examinados nas datas e horários acima citados com a presença de servidores da comissão de licitação do Batalhão de Operações Especiais, formalmente designados para este acompanhamento.

3.3. Após a vistoria o licitante deverá entregar ao(s) servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento a Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância com Edital –Anexo II, para que o mesmo assine no local indicado para validar a vistoria.

3.4. Caso o Licitante não realize a vistoria e queira participar da licitação, o mesmo deverá preencher a Declaração que não realizou a vistoria - Anexo III

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas por telefone **(69)99221-9933** Tenente Coronel QOPM **RODOLFO**., informando a situação do edital e a dúvida sobre o certame.

4.3. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Leilão.

4.3.1. Caberá ao leiloeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento pelo Leiloeiro.

4.3.2. Caso seja acolhida a impugnação ao Edital, este será republicado na forma da lei, sendo agendada nova data para a realização do certame.

5. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

5.1. O licitante **DEVERÁ ENTREGAR EM ENVELOPE LACRADO** as propostas iniciais separadas em lotes;

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário local e, dessa forma, serão registradas em toda documentação relativa ao certame.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera de governo;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.3. Poderão oferecer lances pessoas físicas e pessoas jurídicas, inscritas respectivamente no Cadastro de Pessoa Física - CPF e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, possuidores de Registro Geral - RG, bem como, detentores de licença ambiental expedida pelo órgão competente, excluídos os membros da Comissão de Licitação, menores de 18 anos, não emancipados.

8. DO CREDENCIAMENTO E DA ABERTURA DA SESSÃO:

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste edital, ou na hipótese de não haver expediente naquela data, no mesmo horário marcado, no primeiro dia útil subsequente.

8.2 - Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão Especial de Licitação, no local, na data e até o horário, indicados no preâmbulo deste Edital, através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega do envelope, identificar-se exibindo a cédula de identidade ou documento equivalente.

8.2.1. O credenciamento far-se-á por meio de representante munido com instrumento particular de procuração com firma devidamente reconhecida em cartório ou por meio de instrumento público de procuração, que comprovem de forma clara e inequívoca os poderes para rubricar e assinar documentos ou as propostas de preços manifestarem-se de forma verbal ou escrita, para efetuar lances, interpor recurso, renunciar ou desistir de prazos e recursos e assumir direitos e obrigações em nome da empresa proponente, ou ainda, pelo sócio gerente, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente.

8.2.2 - Sendo o credenciamento do representante autorizado pelo próprio sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á por apresentação do original ou de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, documento este que deverá ser apresentado no ato do credenciamento.

8.3 - O credenciamento é condição obrigatória para a prática dos atos inerentes a este Leilão;

8.4 - Caso o participante não seja credenciado ele poderá entregar o envelope de habilitação, mas impedirá o representante de se manifestar em qualquer fase do processo licitatório

8.5 - O licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar a Comissão Especial de Licitação os envelopes conforme descrito a seguir.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo Leiloeiro Administrativo, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

1. Responder as questões formuladas pelos Licitantes, relativas ao certame;
2. Receber os documentos relativos à Habilitação;
3. Analisar os documentos habilitatórios juntamente com a Consultoria Jurídica da SEMAS;
4. Desclassificar os Licitantes que não apresentarem os documentos habilitatórios;
5. Conduzir os procedimentos relativos aos lances;
6. Receber, examinar e informar a decisão sobre a pertinência dos recursos;
7. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar a arrematação.

9.2. Como o certame será conduzido por Leiloeiro Administrativo, não cabe comissão onerosa para a mesma.

CONDIÇÕES DA ARREMATACÃO: O arrematante pagará, no ato da arrematação, a título de sinal e como garantia no mínimo 30% (trinta por cento) do valor total do lance. O sinal será pago em espécie.

ENTREGA DOS BENS: Os bens serão entregues imediatamente aos arrematantes, assim que forem expedidos os referidos "Mandados de Entrega de Bens", após pagamento em espécie dos valores totais. A remoção de bem móvel arrematado será de responsabilidade do próprio arrematante.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A partir do horário previsto, terá início à sessão pública, com o credenciamento e recebimento dos envelopes com os documentos solicitados na habilitação, passando ao leiloeiro e sua equipe avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

10.2. Os licitantes que forem habilitados passarão para a fase de lances, fase esta em que estes deverão dar lances superiores ao valor mínimo por m³;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado durante a sessão.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Leiloeiro após a terceira batida do martelo, realizando a adjudicação.

10.6. O leiloeiro informará o arrematante do lote e, imediatamente após o encerramento da etapa de lances realizará o recebimento do pagamento.

10.7. Após o pagamento será lavrada, ao final do certame, ata circunstanciada na qual figurará o produto arrematado, bem como a correspondente identificação do(s) arrematante(s) e os trabalhos desenvolvidos na licitação, em especial os fatos relevantes;

11. RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Leiloeiro.

11.2. Constatada pelo Leiloeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Leiloeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Leiloeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado arrematante.

11.4. A decisão do leiloeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável do Órgão.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo leiloeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto pelo leiloeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. O PAGAMENTO

13.1. Os produtos e subprodutos arrematados deverão ser pagos à vista, com a entrada informada e o restante a ser pago após o processo de adjudicação que será realizado após a análise da empresa realizada pela SEDAM, em valor em espécie sempre respeitando o valor mínimo para alienação.

13.2. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheques.

13.3 Somente após o pagamento, será anexado aos autos o recibo e encaminhado a autoridade competente para homologação e autorização da publicação do resultado.

13.4 Os produtos e subprodutos arrematados só serão entregues após a quitação total do valor da alienação. Correrá por conta do arrematante o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais.

13.5. Após a publicação do resultado do Leilão fica o arrematante a partir desta data responsável pela guarda e armazenamento dos produtos arrematados.

13.8. Ao arrematante que não pagar o valor dos bens no prazo previsto em Termo de Compromisso e Confissão de Dívida e ata perderá o valor pago a título de primeira parcela, que será no mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total deste processo licitatório.

13.9. É proibido ao arrematante, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o(s) seu(s) Produto(s) e o(s) Subproduto(s) antes do pagamento e da extração da Nota de Venda.

14 . PRAZOS PARA A RETIRADA DOS BENS

14.1. A não retirada dos Produtos no prazo estipulado no DOF, implicará em multa percentual de 5%(cinco por cento) sobre o valor do bem e juros diários de 1% (um por cento) sobre o valor do bem até o limite de 30%.

14.2. Correrá por conta do arrematante o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da alienação dos bens, além das despesas oriundas do armazenamento, processamento, embalagem e transporte.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o arrematante às seguintes penalidades:

15.1 – Das Multas:

a) Se após a realização do certame o arrematante, não efetuar o pagamento ao término da sessão perderá o objeto deste edital, com imposição de 5%(cinco por cento) do valor total do lote arrematado;

b) Se após a realização do certame e não efetuar o pagamento da parcela, de no mínimo 30% (trinta por cento), ao término da sessão perderá o objeto deste edital, com imposição de 5% (cinco por cento) do valor total do lote arrematado;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o arrematante, a anulação da arrematação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.2. É facultado o Leiloeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.3. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.4. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Leilão constarão na ata.

16.6. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas, julgadas, e dirimidas junto ao foro da comarca de Porto Velho - RO.

16.7. Integram este Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I - Relação dos Produtos Florestais

ANEXO II - Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância com Edital 09/2026 BOPE/PMRO.

ANEXO III - Declaração que não vistoriou os Produtos do Leilão N° 09/2026 BOPE/PMRO.

ANEXO IV - Modelo de propostas

ANEXO V - Minuta de Termo de Compromisso de parcelamento e confissão de Dívida

ANEXO I

1- Termo de Destinação Sumária nº 114/2026 (76639890)/Laudo Constatação de Gênero/Espécie Florestal (76640044).

Nome Popular	Nome Científico	Tipo	Volumetria (m³)
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada (Ripa)	3,85
Orelha-de-macaco	Enterolobium schomburgkii	Madeira Serrada	3,300
Angelim	Hymenolobium petraeum	Madeira Serrada	2,64
Roxinho	Peltogyne venosa	Madeira Serrada	1,9250
Garapeira	Apuleia spp.	Madeira Serrada	2,06250
Angelim	Hymenolobium petraeum	Madeira Serrada	3,2340
Angelim	Hymenolobium petraeum	Madeira Serrada	1,9110
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	4,07
Jequitibá	Allantoma lineata	Madeira Serrada	2,6250
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	1,400
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	1,200
Orelha-de-macaco	Enterolobium schomburgkii	Madeira Serrada	2,7720
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	3,45950
Cupiúba	Goupia glabra	Madeira Serrada	3,33
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	1,73250
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	0,77625
Cupiúba	Goupia glabra	Madeira Serrada	1,76
Orelha-de-macaco	Enterolobium schomburgkii	Madeira Serrada	4,95
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	2,6950
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	1,26
Peroba	Aspidosperma macrocarpon	Madeira Serrada	4,29
Mirindiba	Terminalia amazonica	Madeira Serrada	3,21750
Jequitibá-de-carvão	Cariniana micrantha	Madeira Serrada	4,7250
Orelha-de-macaco	Enterolobium schomburgkii	Madeira Serrada	3,41250

Cumaru	Dipteryx odorata	Madeira Serrada	2,43750
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	3,300
Garapa	Apuleia leiocarpa	Madeira Serrada	3,96
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	3,0030
Cedrinho	Erisma uncinatum	Madeira Serrada	2,50250
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	4,3450
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	2,99

Amapá-doce	Brosimum utile subsp. ovatifolium	Madeira Serrada	7,83750
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	1,1550
Amapá	Brosimum guianense	Madeira Serrada	10,31250
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	5,0050
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	1,1440
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	6,5340
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	5,0820
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	1,91565
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	2,15
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	4,2570
Tauari	Couratari guianensis	Madeira beneficiada - Portal ou Batente	3,7840
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	2,6730
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	1,98
Maracatiara	Astronium lecointei	Madeira Serrada	2,700
Maracatiara	Astronium lecointei	Madeira Serrada	2,34
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	3,00846
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	1,1760
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	0,55
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	1,9250
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,96250
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	1,1440
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,79860
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,76230
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,8250
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	1,32
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,9680
Angelim-pedra	Hymenolobium elatum	Madeira Serrada	1,4080

Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	6,600
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	3,300
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	3,96
Garapeira	Apuleia molaris	Madeira Serrada	3,38250
Libra	Qualea paraensis	Madeira Serrada	1,500
Maracatiara	Astronium lecontei	Madeira Serrada	0,88
Farinha-seca	Sterculia chicha	Madeira Serrada	1,62
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	1,2750
Jequitibá-de-carvão	Cariniana micrantha	Madeira Serrada	1,2750
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	1,44
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	1,02
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	2,0880
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	2,0160
Cumaru	Dipteryx odorata	Madeira Serrada	1,500
Angelim-saia	Parkia pendula	Madeira Serrada	2,94
Angelim-saia	Parkia pendula	Madeira Serrada	2,4960
Cumaru	Dipteryx odorata	Madeira Serrada	4,200
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	3,900
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,75
Cerejeira	Amburana acreana	Madeira Serrada	3,0960
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	0,92
Amapá	Brosimum guianense	Madeira Serrada	0,4830
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	1,3860
Jequitibá-de-carvão	Cariniana micrantha	Madeira Serrada	2
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	3,600
Canela	Aniba canelilla	Madeira Serrada	1,98
Cumaru	Dipteryx odorata	Madeira Serrada	1,76
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	4,200
Angelim-saia	Parkia pendula	Madeira Serrada	4,95
Maracatiara	Astronium lecontei	Madeira Serrada	2,31
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	1,53450
Canela	Aniba canelilla	Madeira Serrada	2,06250
Garrote	Bagassa guianensis	Madeira Serrada	2,82240
Garrote	Bagassa guianensis	Madeira Serrada	1,92
Garapa	Apuleia leiocarpa	Madeira Serrada	1,600
Garapa	Apuleia leiocarpa	Madeira Serrada	2,31
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	1,54
Tauari	Couratari guianensis	Madeira Serrada	2,12850
Tamarindo	Martiodendron elatum	Madeira Serrada	0,1680

Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,38280
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	0,25752
Angelim-amargoso	Vatairea sericea	Madeira Serrada	2,6250
Pequi	Caryocar villosum	Madeira Serrada	1,54
Maçaranduba	Manilkara elata	Madeira Serrada	0,41250
VOLUMETRIA TOTAL M³			256,98448

ANEXO II

Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância como Edital 09/2026 BOPE/PMRO.

Declaro, para os devidos fins, que efetuei vistoria nos Produtos Florestais e Concordo com todos os itens do Edital nº 08/2026/PM-BOPECMT, por meio de Licitação na modalidade Leilão, aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles ,qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R. G: / C.P.F:/ Tel.: / E-mail:

ANEXO III

ANEXO III - Declaração que não vistoriou os Produtos do Leilão N°09/2026 BOPE/PMRO.

Declaro, para os devidos fins, que não efetuei vistoria nos Produtos Florestais, mas concordo com todos os itens do Edital nº. 09/2026 BOPE/PMRO, por meio de Licitação na modalidade Leilão aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026.

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R.G: / C.P.F: / Tel.: / E-mail: Servidor da

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

TERMO DE ARREMATACÃO

Dados do Proponente (Pessoa Física) :

Nome :

Cart. de Ident. Nº : Órgão Exp./Data Exp. :

Naturalidade: Profissão:

Endereço :

.....

Dados do Proponente (Pessoa Jurídica) :

Razão Social:

CNPJ

Endereço:.....

.....

Telefone.....

Valor proposto para o bem **Termo de Destinação Sumária N° /2026:** R\$

Declaração

Declaro que conheço e aceito todas as condições e exigências constantes do Edital de Licitação do presente Leilão.

....., de de 2026

Assinatura do Proponente ou do Representante Legal

ANEXO V**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDA**

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA TPCPD N.º XXX/2026-/ BOPE. LICITAÇÃO NA MODALIDADE: LEILÃO. EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 09/2026 - BOPE/PMRO

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA QUE ENTRE SI CELEBRAMO BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS E XXXXXXXXXXXXXXXX DA FORMA COMO ABAIXO SE DESCREVE.

BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS, por meio da sua comissão de LEILÃO, previamente designada por meio da portaria nº 1161, com sede na avenida jatuarana nº 5540, Bairro Cohab, neste ato representado por seu Comandante, Tenente Coronel QOPM RE*****426 **RODOLFO** LUÍS ANDRADE RIBEIRO, nomeado através do Decreto s/n.º - Casa Civil, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, brasileiro, casado, policial militar, portador da cédula de identidade nº 661235 - SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob o nº 674.750.602-25, podendo ser encontrado no seu domicílio funcional informado, doravante denominado **VENDEDOR**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **COMPRADOR**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade R.G nº XXXXXXXXXXX, CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade, resolvem firmar o presente termo de compromisso de confissão de dívida, nos termos da lei nº 14.133/2021, de 21 de junho de 1993 c/c, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata, supletivamente as normas de direito público e privado e da teoria geral dos contratos, demais exigências previstas no Edital de Leilão, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a alienação dos produtos e subprodutos florestais apreendidos pela SEDAM e destinados sumariamente ao BOPE, e que se encontram no Batalhão de Operações Especiais - BOPE PMRO, localizado na Avenida jatuarana , 5540 Bairro Cohab, na cidade Porto Velho-RO, conforme disposições do **Edital nº 08/2026/PM-BOPE/PMRO** e informações constantes no Anexo I -Relação dos Produtos Florestais;

1.2. Os Produtos objeto deste Termo estão em **lote único**, cujas características estão descritas no Anexo I, que é parte integrante do edital.

1.3. Os Produtos mencionados no Anexo I do Edital serão comprados no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se tenham sido previamente examinados pelo **COMPRADOR**, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Parágrafo Único: A retirada e a guarda dos produtos florestais do local onde se encontra é de responsabilidade única e exclusiva do **COMPRADOR**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento da entrada foi realizado no momento do arremate com o mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total dos produtos e subprodutos alienados.

2.2. O pagamento do valor restante será efetivado tão logo seja o processo adjudicado com a verificação da documentação da empresa, no valor em espécie.

2.3. O comprador, após a assinatura da ata lavrada na sessão do leilão, ficará obrigado a realizar o pagamento do valor restante no prazo lavrado em ata, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

2.4. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheques, somente em espécie.

2.5. Somente após o pagamento, será anexado aos autos o recibo de pagamento e encaminhado a autoridade competente para homologação e autorização da publicação do resultado.

2.6. Os produtos e subprodutos arrematados só serão entregues após a quitação total do valor da alienação. Correrá por conta do **COMPRADOR** o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais além dos demais encargos previstos.

2.7. Ao arrematante que não pagar o valor dos bens no prazo previsto neste Termo de Compromisso de Confissão de Dívida perderá o valor pago a título de primeira parcela, que será no mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total deste instrumento contratual.

2.8. É proibido ao **COMPRADOR**, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o(s) seu(s) Produto(s) e o(s) Subproduto(s) antes do pagamento e da extração da Nota de Venda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESISTÊNCIA

3.1. Caso, por qualquer motivo, haja desistência de quaisquer das partes do negócio ora celebrado, a parte que desistiu arcará com a multa de 5% sobre o valor total deste Contrato, a ser paga à outra parte.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO OBJETO

4.1. Após o pagamento das prestações na forma acordada, fica o VENDEDOR obrigado a transferir a propriedade através do respectivo registro no, sendo que as despesas de documentação e tributos inerentes a este negócio são de responsabilidade do COMPRADOR.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS PARA A RETIRADA DOS BENS

5.1. A não retirada dos Produtos no prazo estipulado no DOF, implicará em multa percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do bem e juros diários de 1% (um por cento) sobre o valor do bem até o limite de 30% (trinta por cento);

5.2. Correrá por conta do COMPRADOR o pagamento de tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da alienação dos bens, além das despesas oriundas do armazenamento, processamento, embalagem e transporte.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O VENDEDOR exercerá a fiscalização da execução do presente instrumento contratual, de modo a assegurar o seu efetivo cumprimento.

6.2. Cabe ao fiscal deste instrumento receber e atestar o recebimento dos valores pagos pelo COMPRADOR, de acordo com os prazos, horários e na forma estabelecidas na Cláusula Segunda deste instrumento contratual.

6.3. A existência da fiscalização por parte do VENDEDOR, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do COMPRADOR no adimplemento das cláusulas deste instrumento.

6.4. O fiscal será responsável pela elaboração e emissão do Termo de Entrega Definitivo no ato da compensação do pagamento final.

6.5. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o COMPRADOR às seguintes penalidades:

7.2- Das Multas:

a) Se o COMPRADOR não efetuar o pagamento da primeira parcela de no mínimo 30% (trinta por cento) ao término da sessão, perderá o objeto deste instrumento contratual.

b) Se o COMPRADOR não efetivar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula segunda, itens 2.1, será cobrado o valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do pagamento restante.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

8.1. O instrumento contratual poderá ser alterado ou rescindido na ocorrência dos motivos especificados nos artigos 65, 77 e 78 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA .

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Para dirimir quaisquer pendências decorrentes deste instrumento contratual, quando esgotadas as hipóteses de solução na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por assim haverem ajustados, as partes assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos imediatamente após a emissão da autorização especial de transporte. Porto Velho, RO.

RODOLFO LUÍS ANDRADE RIBEIRO - Tenente Coronel QOPM

Leiloeiro

MARCUS VINÍCIUS FARIAS LIMA - Major

1º Secretário

HAIRTON MENDES DA TRINDADE - 1º Sargento QPPM

2º Secretário

Protocolo 76587513

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 015/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0021.039476/2026-30

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada no fornecimento de material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V;

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

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ctpmvvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 e trabalhista, pertinentes a:

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 ctpmvvh@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026**, 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 - CTPM V, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após **a entrega imediata do objeto contratado**, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, de acordo com as 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 16 de setembro de 2026.

Eliane Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Itamar de Santi

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 76673489

Portaria nº 7091 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre Disponibilização de Praça à Organização Estranha à Polícia Militar, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

CONSIDERANDO a Convocação (76464688), da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, que convocou o **1º TEN QOAPM *****431 SIDNEI SILVA DE SOUZA**, para representar o Estado de Rondônia e competir na **V ETAPA do XXXIX Campeonato Brasileiro e Open Internacional de IPSC Handgun/VII Campeonato Brasileiro de Pistol Caliber Carbine**, na Cidade de - Aquiraz/CE entre os dias 14 a 18/10/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica o **1º TEN QOAPM *****431 SIDNEI SILVA DE SOUZA**, como atleta, "**à disposição**", da Confederação Rondoniense de Tiro Desportivo, no período de **14 a 18 de outubro de 2026**, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 6º do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, combinado com o § 1º e *caput* do art. 31 da Lei Complementar nº 775, de 2 de junho de 2014.

Parágrafo único. A Polícia Militar de Rondônia não realizará o pagamento de qualquer custas (passagens, diárias, alimentação e outros) ao atleta convocado.

Art. 2º O policial militar ficará adido ao Comando Regional de Policiamento IV – CRP IV (Ariquemes/RO), para efeito de alterações e remuneração, em consenso com o inciso IV do art. 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 3º Determinar ao Comandante da OPM que controle o período de dispensa do militar, devendo adotar as medidas cabíveis em caso de não apresentação ao término previsto, bem como faça a escrituração do histórico do policial militar, conforme estabelece o § 1º do art. 5º da Resolução nº 094/SS LEG/PM-1, de 14 de agosto de 1997, que aprova as Instruções Gerais para Escrituração do Histórico de Pessoal Policial Militar (IG-2-PM).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de outubro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 76664757

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026-PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0021.049620/2026-46

Objeto: Aquisição de material de manutenção de bens imóveis, ferramentas e materiais elétricos e eletrônicos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 18/09/2026**

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 material de manutenção de bens imóveis, ferramentas e materiais elétricos e eletrônicos**, 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 material de manutenção de bens imóveis, ferramentas e materiais elétricos e eletrônicos** 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 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 (75525779)

Ji-Paraná/RO, 16 de setembro 2026..

Marlon Eduardo Dias Alves

Presidente da Comissão de Contratação

EDERSON NEVES DA SILVA CAP QOA PM

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 75525780

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR IV

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026-PROAFI

PROCESSO SEI Nº 0021.054347/2026-71

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 a 18/09/2026**

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 de reparo, conserto, adaptações de bem imóvel (reparo e manutenção de sala de aula), 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 de reparo, conserto, adaptações de bem imóvel (reparo e manutenção de sala de aula), 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.br dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 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 (76314531)

Ji-Paraná/RO, 16 de setembro de 2026.

Marlon Eduardo Dias Alves

Presidente da Comissão de Contratação

Éderson Neves da Silva - CAP QOAPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76314532

EDITAL Nº 6/2026/PM-7BPMP4

O 7º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR - 7º BPM, por intermédio da Comissão de Destinação de Bens Apreendidos e Doados, designada pela Portaria nº 7114 de 16 de setembro de 2026 (SEI nº 76693045), composta pelo 1º TEN QOAPM - MAT *****918 **FRANCINALDO ARAÚJO SILVA**, Leiloeiro; 1º TEN QOAPM - MAT. *****338 **RICARDO JOSÉ BONFIM**, 1º Secretário; e 3º SGT QPPM - MAT. *****515 **CÉLIO SOBREIRA REGIS**, 2º Secretário, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **LEILÃO**, pelo critério de julgamento de **MAIOR LANCE**, destinado à alienação de **11,1320 m³ de madeira serrada da espécie Jequitibá**, destinada ao 7º BPM por meio do **Termo de Destinação Sumária nº 111/2026 (SEI nº 76693151)**, expedido pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, observadas as disposições deste Edital e demais normas aplicáveis.

1. DO FUNDAMENTO E DO LEILÃO

1.1. O presente certame será regido, especialmente, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023 (SEI nº 76698320), pelo Termo de Destinação Sumária nº 111/2026 (SEI nº 76693151), expedido pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, pelas normas ambientais aplicáveis e pelas demais disposições constantes deste Edital.

1.2. Será adotado o critério de julgamento de **MAIOR LANCE**, considerando-se classificada em primeiro lugar a proposta de maior valor, desde que igual ou superior ao lance mínimo e atendidas as condições de habilitação e regularidade previstas neste Edital.

1.3. O certame compreenderá o período de recebimento de propostas, sua abertura simultânea, classificação, verificação da documentação do proponente melhor classificado, consulta de regularidade ambiental quando necessária, adjudicação e homologação.

1.4. Todos os atos relevantes do certame serão registrados no respectivo Processo SEI, assegurando-se a rastreabilidade, publicidade, lisura e transparência do procedimento.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Leilão a alienação, em LOTE ÚNICO, de 11,1320 m³ de madeira serrada da espécie Jequitibá, destinada ao 7º Batalhão da Polícia Militar por meio do Termo de Destinação Sumária nº 111/2026 (SEI nº 76693151), expedido pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

2.2. O lote será alienado no estado de conservação, acondicionamento e quantidade física em que se encontra, cabendo ao interessado realizar vistoria prévia, se desejar.

2.3. O lance mínimo para o lote único será de: **R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).**

2.4. Não serão admitidas propostas inferiores ao valor indicado no item 2.3.

2.5. Fotografias do material poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:
<https://drive.google.com/drive/folders/1cfpbX1NliFkatb6ESgyLgghze0m8c8Wp>

2.6. O material encontra-se acondicionado no 7º BPM, em Ariquemes/RO, no local registrado fotograficamente pelas seguintes coordenadas geográficas: Latitude: S 9°55'21" e Longitude: W 63°02'10", com correspondência decimal aproximada de -9.922500, -63.036111.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Leilão pessoas físicas maiores de 18 anos e plenamente capazes, bem como pessoas jurídicas regularmente constituídas, desde que atendam às condições previstas neste Edital e às exigências legais e ambientais aplicáveis à aquisição, destinação e transporte do produto florestal.

3.2. A participação de pessoa física deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos

a) documento oficial de identificação com fotografia;

b) CPF;

c) Certificado de Regularidade - CR do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Naturais - CTF/APP, para aqueles que estejam obrigados, nos termos do art. 10 da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA; e

d) caso o interessado participe do certame por meio de representante, deverá apresentar procuração com poderes específicos para participar do Leilão e praticar os atos dele decorrentes, inclusive apresentar proposta, assinar documentos e acompanhar as demais fases do procedimento, quando cabível.

3.3. A participação de pessoa jurídica deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro Comercial, Estatuto, Contrato Social ou outro ato constitutivo equivalente, em vigor e devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da empresa;
- c) documento oficial de identificação do sócio ou administrador com poderes de representação da pessoa jurídica;
- d) Certificado de Regularidade – CR do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Naturais – CTF/APP, quando exigível em razão da atividade exercida;
- e) Licença Ambiental válida, emitida pelo órgão ambiental competente, quando exigível em razão da atividade desenvolvida ou da destinação do produto;
- f) quando a pessoa jurídica for representada por procurador, procuração com poderes específicos para participar do Leilão e praticar os atos dele decorrentes, inclusive apresentar proposta, assinar documentos e acompanhar as demais fases do procedimento; e
- g) documento oficial de identificação do procurador, quando for o caso.

3.3.1. A pessoa jurídica poderá ser representada por sócio ou administrador com poderes de representação, conforme conste de seu ato constitutivo e/ou do Quadro de Sócios e Administradores – QSA, ou por procurador regularmente constituído.

3.3.2. Quando a pessoa jurídica possuir cadastro junto ao Sistema SISDOF, deverá encontrar-se em situação regular perante o referido sistema.

3.3.3. Os documentos exigidos deverão acompanhar a proposta e, quando apresentados em cópia, poderão ser submetidos à conferência com os respectivos originais. Os documentos que exijam assinatura deverão ser firmados pelo representante legal da pessoa jurídica ou por procurador regularmente constituído.

3.4. Poderão ser solicitados documentos complementares pela Comissão ou pela SEDAM para verificação da regularidade necessária à emissão da autorização de transporte e/ou do Documento de Origem Florestal – DOF Especial.

3.5. A apresentação da proposta implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e das condições físicas e documentais do objeto.

3.6. Em observância ao Termo de Destinação Sumária nº 111/2026 e às normas ambientais aplicáveis, a destinação do produto pelo arrematante deverá ser compatível com a finalidade permitida e com as exigências ambientais incidentes, ficando a homologação e a retirada condicionadas à regularidade da destinação declarada.

3.7. Em caso de dúvidas quanto à documentação exigida ou à forma de sua apresentação, os interessados poderão entrar em contato com membro da Comissão pelo telefone/WhatsApp **(69) 9 9985-5042**.

4. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O período para apresentação de propostas será de **17 de setembro de 2026 até 01 de outubro de 2026**.

4.2. O prazo encerra-se **impreterivelmente às 13h30min do dia 01 de outubro de 2026**.

4.3. Propostas recebidas após o horário estabelecido serão desconsideradas, independentemente do motivo do atraso.

4.4. Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta válida, admitida a substituição da proposta anteriormente apresentada desde que a nova proposta seja recebida antes do encerramento do prazo, ficando automaticamente sem efeito a anterior.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS POR E-MAIL

5.1. A proposta poderá ser encaminhada para o endereço eletrônico: **francinaldosilva@pm.ro.gov.br**

5.2. O assunto da mensagem deverá conter preferencialmente: **“LEILÃO JEQUITIBÁ 7º BPM – PROPOSTA”**.

5.3. A proposta deverá ser encaminhada em arquivo anexo, no formato PDF, devidamente preenchido e assinado pelo proponente ou representante legal.

5.4. Os e-mails recebidos permanecerão sob sigilo até a abertura oficial das propostas, sendo vedada à Comissão a abertura ou o acesso ao respectivo conteúdo antes das 08h00min do dia 02 de outubro de 2026.

5.5. Para fins de tempestividade, será considerada a data e o horário de efetivo recebimento da mensagem na caixa institucional indicada no item 5.1.

5.6. É de responsabilidade exclusiva do proponente certificar-se do correto envio e recebimento de sua proposta no prazo estipulado.

6. DAS PROPOSTAS ENTREGUES PRESENCIALMENTE

6.1. As propostas presenciais deverão ser entregues exclusivamente na **Seção de Logística e Finanças - P-4 do 7º Batalhão da Polícia Militar**, situada na Avenida Capitão Sílvia, nº 3354, Setor das Grandes Áreas, Ariquemes/RO, a qualquer um dos integrantes da Comissão do Leilão.

6.1.1. A entrega deverá ocorrer **de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 07h30min às 13h30min**, observado o prazo final estabelecido no item 4.2 deste Edital.

6.1.2. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em setor, unidade ou local diverso da Seção de Logística e Finanças - P-4, ainda que recebidas por outro servidor do 7º BPM.

6.2. A proposta deverá ser entregue em envelope devidamente lacrado, no qual deverão constar, externamente, as seguintes informações:

- **EDITAL DE LEILÃO Nº 06/2026/PM-7BPMP4**
- **LOTE ÚNICO - JEQUITIBÁ**
- **NOME/RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- **CPF/CNPJ**

6.3. O membro da Comissão que receber a proposta deverá registrar, no ato do recebimento, a data e o horário da entrega, preservando integralmente o lacre do envelope.

6.4. Os envelopes recebidos permanecerão **lacrados e sob custódia da Comissão**, sendo vedada sua abertura antes da sessão destinada à abertura das propostas, prevista para **02 de outubro de 2026, às 08h00min**.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura simultânea das propostas ocorrerá em **02 de outubro de 2026, às 08h00min**, na sede do 7º BPM.

7.2. Na ocasião serão abertos conjuntamente:

- a) os envelopes físicos recebidos tempestivamente; e
- b) os e-mails contendo propostas recebidas até as 13h30min do dia 01/10/2026.

7.3. A abertura será realizada pelos membros da Comissão, podendo ser acompanhada pelos proponentes interessados.

7.4. Todos os lances válidos serão registrados em ordem decrescente de valor.

7.5. Será considerada proposta provisoriamente vencedora aquela que apresentar o **maior valor global para o lote**, desde que atendido o lance mínimo.

7.6. Havendo empate entre as propostas de maior valor, os proponentes empatados serão convocados para apresentação de nova proposta de desempate, em condições de igualdade, em prazo e forma definidos pela Comissão e consignados em ata.

8. DA ATA E DO RESULTADO

8.1. Às **09h00min do dia 02 de outubro de 2026**, será lavrada **Ata de Abertura e Classificação**, da qual constarão:

- a) identificação dos proponentes;
- b) valores apresentados;
- c) classificação em ordem decrescente;
- d) identificação do proponente provisoriamente vencedor;
- e) eventuais ocorrências, diligências ou necessidade de desempate; e
- f) deliberações da Comissão.

8.2. A classificação do maior lance não gera, por si só, direito imediato à retirada do produto.

8.3. A adjudicação e homologação definitiva ficarão condicionadas à verificação da documentação e da regularidade ambiental do interessado, inclusive perante a SEDAM.

8.4. Na hipótese de desclassificação, inabilitação, desistência, inadimplemento ou qualquer outra circunstância que impeça a adjudicação ao proponente provisoriamente vencedor, as propostas remanescentes serão examinadas observada a ordem de classificação, sem que a classificação, por si só, gere direito automático à adjudicação do objeto, a qual permanecerá condicionada ao atendimento integral das exigências deste Edital, à vantajosidade para a Administração e às demais disposições legais aplicáveis.

9. DA REGULARIDADE AMBIENTAL

9.1. A Comissão encaminhará os dados do proponente classificado em primeiro lugar à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, para análise da regularidade necessária à aquisição, destinação e transporte do produto.

9.2. A Administração poderá exigir informações relativas ao local de destino final, responsável pelo recebimento, veículo, motorista e demais elementos necessários à emissão de AUTESP e/ou DOF Especial.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O arrematante deverá efetuar o pagamento do valor da arrematação na forma e prazo formalmente indicados pela Administração após a homologação.

10.2. O arrematante deverá efetuar, no ato da arrematação, a título de sinal e garantia, o pagamento de **40% (quarenta por cento)** do valor total do lance vencedor, mediante pagamento em espécie ou por meio eletrônico, inclusive PIX, transferência bancária ou outra modalidade disponibilizada pela Administração, observadas as orientações fornecidas pela Comissão do Leilão.

10.3. O material somente será liberado após a **quitação integral do valor da arrematação** e o cumprimento das exigências administrativas e ambientais.

10.4. Todos os comprovantes de pagamento deverão ser juntados ao Processo SEI do certame.

11. DA RETIRADA E DO TRANSPORTE

11.1. A retirada e o transporte do produto serão de inteira responsabilidade do arrematante, inclusive quanto a pessoal, veículos, equipamentos, carregamento e demais despesas.

11.2. Nenhuma retirada será autorizada antes:

a) da homologação definitiva;

b) da quitação integral do valor; e

c) emissão da AUTESP e do DOF Especial, ou de outro documento ambiental exigível, contendo o respectivo destino e demais informações necessárias à regularidade do transporte.

11.3. Para fins de emissão da documentação ambiental necessária ao transporte, o arrematante deverá fornecer, em tempo hábil, os dados completos do local de destino, do veículo transportador e do motorista, bem como outras informações ou documentos que venham a ser exigidos pela SEDAM ou pelo órgão ambiental competente.

11.4. Salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, a retirada deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação de liberação do produto, observada a validade do documento ambiental de transporte.

11.5. A Administração não se responsabilizará por danos, acidentes, custos de carga, transporte ou quaisquer despesas decorrentes da retirada.

12. DA VISTORIA

12.1. A vistoria do material será facultativa.

12.2. O interessado que optar por não vistoriar o lote não poderá posteriormente alegar desconhecimento de seu estado de conservação, acondicionamento ou características visíveis.

12.3. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à P-4 do 7º BPM.

12.4. As fotografias disponibilizadas eletronicamente possuem caráter meramente informativo e não substituem a vistoria física facultativa.

13. DA INADIMPLÊNCIA E DAS PENALIDADES

13.1. A desistência injustificada após a homologação, a ausência de pagamento ou o descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar perda do direito à aquisição e aplicação das medidas previstas neste Edital e na legislação aplicável.

13.2. O não pagamento do valor devido, no prazo estipulado, implicará renúncia à arrematação e sujeitará o inadimplente às penalidades administrativas pertinentes, sem prejuízo da reparação de eventual prejuízo causado à Administração.

13.3. Caso adotada a disciplina constante do modelo institucional, poderá ser aplicada multa de **10% (dez por cento) sobre o valor da arrematação**, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS

14.1. Eventual impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada por escrito à Comissão, devidamente fundamentada, antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

14.2. A Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, vedada a utilização da diligência para permitir alteração do valor da proposta após o encerramento do prazo, ressalvada a hipótese de desempate prevista neste Edital.

14.3. Erros materiais que não afetem o conteúdo econômico da proposta poderão ser saneados pela Comissão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação no certame implica plena ciência e aceitação das condições deste Edital.

- 15.2.** O 7º BPM poderá suspender ou cancelar o certame por motivo de interesse público devidamente fundamentado, por determinação judicial ou em razão de impedimento ambiental superveniente.
- 15.3.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão, observados o Termo de Destinação Sumária nº 111/2026, as normas ambientais, a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023.
- 15.4.** O resultado e os demais atos pertinentes serão juntados ao Processo SEI correspondente.
- 15.5.** O 7º BPM realizará a prestação de contas à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, mediante encaminhamento de relatório conclusivo acerca da destinação dos bens recebidos, acompanhado de documentação fotográfica comprobatória, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do Termo de Destinação Sumária nº 111/2026.
- 15.6.** Todos os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário oficial do Estado de Rondônia (UTC–4).
- 15.7.** Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes/RO para dirimir as questões decorrentes deste certame, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas aos órgãos ambientais e demais autoridades competentes.

Ariquemes - RO, datado e assinado conforme Sistema.

FRANCINALDO ARAÚJO SILVA – 1º TEN QOAPM
Leiloeiro
RICARDO JOSÉ BONFIM – 1º TEN QOAPM
1º Secretário
CÉLIO SOBREIRA REGIS – 3º SGT QPPM
2º Secretário

ANEXO I - FORMULÁRIO DE OFERTA DE LANCE
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
() Pessoa Física () Pessoa Jurídica

1.1. PESSOA FÍSICA

Nome completo:
CPF:
RG/Documento de Identificação:
Telefone/WhatsApp:

1.2. PESSOA JURÍDICA

Razão Social:
Nome Fantasia, se houver:
CNPJ:
Endereço da sede:
Telefone/WhatsApp:

Representante da Pessoa Jurídica

Nome completo:
CPF:
RG/Documento de Identificação:
Qualificação:
() Sócio () Administrador () Procurador () Outro:

Por meio deste instrumento, declaro minha participação no **Leilão de Produtos Florestais realizado pelo 7º Batalhão da Polícia Militar - PMRO**, nos termos do **Edital nº 6/2026/PM-7BPMP4**, e apresento oferta para o **Lote Único, correspondente a 11,1320 m³ de madeira serrada da espécie Jequitibá**, no valor abaixo indicado:

LOTE	LANCE MÍNIMO	LANCE OFERTADO
ÚNICO	R\$ 11.500,00	
Valor por extenso do lance:		

Data:

Assinatura do Ofertante

Protocolo 76698995

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 926918-34/2026/CPOFCOMPRAS/CBM/RO.****(Dispensa de Licitação - Em razão do valor - Lei 14.133/2021, Art. 75, II)****CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO****Processo Eletrônico SEI n.º 0004.005260/2026-89**

OBJETO: Aquisição de **01 (um) carrinho rebocador de aeronaves motorizado, tipo towbarless, movido a gasolina, com capacidade mínima de arrasto de 6 (seis) toneladas**, destinado à movimentação em solo das aeronaves de asa fixa operadas pelo Grupamento de Operações Aéreas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - GOA/CBMRO.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 33.608,00 (trinta e três mil seiscentos e oito reais)

INSTRUMENTO CONTRATUAL: Termo de Contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA: Eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Referência através do e-mail: funesbom.ro@gmail.com

DAS PROPOSTAS: Eventuais interessados deverão encaminhar as Propostas de Preços, para o endereço eletrônico: funesbom.ro@gmail.com, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o que versa no Parágrafo terceiro, art. 75º, Lei 14.133/2021, a contar da data desta Publicação, oportunidade esta em que a administração escolherá a mais vantajosa.

INFORMAÇÕES: WhatsApp (69) 98482-7449, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), endereço eletrônico funesbom.ro@gmail.com

Mais informações e esclarecimentos sobre a referida **CONTRATAÇÃO** serão prestados pela Seção de Compras, subordinada a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do CBMRO, através do e-mail funesbom.ro@gmail.com

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura eletrônica.

DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenadora de Despesas

Protocolo 76479420

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 14-2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar do "COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II- UNIDADE II"

CONTRATADA: NERI ROBERTO DOS SANTOS

CPF DA CONTRATADA: CPF: ***.***.512-91

OBJETO: É objeto desta contratação: Abacaxi e Melancia

VALOR: R\$ 2.258,00(dois mil duzentos e cinquenta e oito reais).

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos .

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026.

ASSINAM: PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA/NERI ROBERTO DOS SANTOS

Protocolo 76670651

Portaria nº 1037 de 15 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.
------------	------------------	-------------------	--------

STEN BM	DIEGO OVIDIO GIMENES	3SGBM-2GBM/Jaru	***.036.662-**
---------	-----------------------------	-----------------	----------------

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 76627192

Portaria nº 1038 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre os militares designados para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos de base mensal

A SENHORA 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 os servidores abaixo relacionados para realização de despesas em regime de adiantamento **Base Mensal**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
CAP BM	VIVIANI APARECIDA DE OLIVEIRA DA SILVA	3SGBM-2GBM/Jaru	***.612.421-**

Art 2º. O regime de adiantamento com base mensal reger-se-á consoante ao disposto na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto 12.014/2006, no Decreto 12.826/2007, na Portaria nº 163 de 04 de fevereiro de 2026, na Instrução Normativa nº 6/2022/CBM-ASLEG e demais normas pertinentes.

Art 3º. O servidor designado deverá cumprir o disposto nas normas de prestação de contas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

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

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 76627217

Portaria nº 1051 de 16 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.
CEL BM	ARTUR LUIZ SANTOS DE SOUZA	CEEI/Porto Velho	***.466.134-**

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 76684022

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 957 de 10 de setembro de 2026

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, alterada pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR, a designação do período de **06.04.2026 a 31.08.2026** da servidora **ALINE RIBEIRO DE ARAÚJO FERREIRA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****975, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-1, Assessor I, **em substituição a servidora ANIELY MARQUES DUTRA** ocupante do cargo de Agente de Polícia, que encontrava-se de férias e licença maternidade do serviço no referido período.

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

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

Protocolo 76492036

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 4135 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.028589/2026-71**.

R E S O L V E:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora **EDNA FIDELES CRUZ**, matrícula n. *****012, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 25.10.2026 à 01.11.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 30.04.2025, 21.08.2025 e 10.12.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76411661

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.026243/2026-38

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 2116/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **José dos Santos Siqueira e Valteir Soares da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

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

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 9 de setembro de 2026.

Protocolo 76311094

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.018037/2026-54**

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 2036/2026/SEJUS-CI e Despacho 76001086, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Evanier Souza Dantas, Jones Estevão da Silva Soares, Lauro Pereira da Silva, Erivan Pedro Joventino, Cleidaiane Laborda da Silva, José Humberto de Aguiar Junior, Franciele Chaves dos Santos, Nei Januís Batista Reis, Luiz Claudio Pereira Gomes, José Ailton de Oliveira, Luiz Carlos Ribeiro de Almeida, Sergio Vander Alves de Sousa, Fabio Lopes da Silva, Renan Prado da Silva, Ricardo Nelson Ribeiro, Francisco Antonio de Souza Sena, Epitacio Pereira de Lima, Raferson Natiel Lima de Assis, Arnaldo de Oliveira Ribeiro**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76328146

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.025481/2026-26**

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 2134/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Thais Dos Santos Feitosa, Thelisson Cassio Santos Barreto e Fabio Rodrigo da Silva Cruz**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76333790

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.023387/2026-32**

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 2125/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Helio Aquiles Pacheco Junior, Daniel da Costa Neves, Charlei Andre Ventrin**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76337438

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.020935/2026-72**

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 2133/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Fabio Rodrigues Cavalcante, Mario Araujo da Hora, Otoniel Maia Coelho**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76382117

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.017215/2026-20**

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 2130/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Marcos Moreira de Souza, Ricardo da Silva Pimentel**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76389224

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.023773/2026-24**

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2127/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Vanessa da Silva Krause, Valdomiro Silvino de Melo**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76396436

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

PROCESSO: 0033.022019/2026-77

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2150/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76398196

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

PROCESSO: 0033.024352/2026-11

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 2143/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Diego Salles Sampaio, Henrique Francisco Gonçalves Damasceno, Diego Duarte Pereira, Daniel Martins Benicio**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76400682

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

PROCESSO: 0033.025502/2026-11

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 2144/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha e Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76416800

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

PROCESSO: 0033.024293/2026-81

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 2098/2026/SEJUS-CI e Despacho 76377993, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Elizandro Sales de Andrade, Brenda**

Custódio 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76418210

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

PROCESSO: 0033.026192/2026-44

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 2139/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Vladimir Caldeira Perez, Irenio Paes Neto, Alcinei Mota dos Santos e Reginaldo Barbosa Lima**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 9 de setembro de 2026.

Protocolo 76420552

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

PROCESSO: 0033.025977/2026-08

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 2128/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **João Paulo Pereira de Jesus, Mirian Gomes Suadario Fontini, 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, 9 de setembro de 2026.

Protocolo 76422868

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

PROCESSO: 0033.026304/2026-67

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2136/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Edilson Ferreira dos Santos, Elias da Rocha, Genivaldo Batista Reis, Marcos Gilberto de Vasconcelos**, 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, 9 de setembro de 2026.
Protocolo 76430149

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

PROCESSO: 0033.024113/2026-61

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 1982/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Alves Neres, Gilmar Alves Feitosa, Maxuel dos Santos Almeida, Maique Francisco Barros Nunes**, 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, 9 de setembro de 2026.
Protocolo 76379412

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

PROCESSO: 0033.026479/2026-74

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 2157/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Magno Bronelle, Adriano Alves Rolim e Jaqueline Alves Borges**, 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, 10 de setembro de 2026.
Protocolo 76444014

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

PROCESSO: 0033.025565/2026-60

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 2153/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Helio Aquiles Pacheco Junior, Aparecido Almeida dos Santos e Robson Aparecido Oscar Gomes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de setembro de 2026.
Protocolo 76445451

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

PROCESSO: 0033.026126/2026-74

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 2155/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Lucas Alexandre Rodrigues de Queiroz, Marcos Moreira Costa e Amilton Serafim 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76447102

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

PROCESSO: 0033.014558/2026-32

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 2117/2026/SEJUS-CI e Despacho 76412286, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Miriam Muniz da Rocha Fighera e Dayana Oliveira Pontes Emerick**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76440974

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

PROCESSO: 0033.026655/2026-78

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 2165/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Juliano Cesar dos Santos, Eudes Antonio Rodrigues da Vitoria e Davi Mendonça dos Santos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76455558

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

PROCESSO: 0033.027022/2026-87

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 2168/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Leandro Pinho Faller e José dos Santos Siqueira**, 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, 10 de setembro de 2026.

Protocolo 76456878

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

PROCESSO: 0033.022757/2026-14

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 2123/2026/SEJUS-CI e Despacho 76454468, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Dhonata Brasil Brissow, Jersivane Azevedo da Rocha, Auricelia Gouvea Caetano, Samara Rodrigues Oliveira, Nielton Guimarães de Azevedo e Elessandro Costa Eufrazio**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76500051

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

PROCESSO: 0033.025128/2026-46

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 2171/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Edinaldo de Souza Rodrigues**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76503576

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

PROCESSO: 0033.021991/2026-24

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2172/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Franciole Soares Ferreira**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76505093

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

PROCESSO: 0033.022700/2026-15

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 2095/2026/SEJUS-CI e Despacho 76469387, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Natan Ricardo Gomes Bernardo, Francis Assis Sampaio, Roshine Procopio da Silva, Robson Christino da Silva, Ismael Ferreira de Souza, Renimercio Lopes da Silva, Moises Liberato, Geneci Moreira Bastos, Adimir Aguiar Cordeiro, Marcelo da Silva e Jucelene Viana da Silva Teodoro**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76509326

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

PROCESSO: 0033.021096/2026-18

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1810/2026/SEJUS-CI e Despacho 76469746, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha e Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76510457

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

PROCESSO: 0033.026399/2026-19

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 2163/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Maycon Fernando de Paula, Josevanio Lopes Santos e Reges Costa Ramos**, 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, 11 de setembro de 2026.
Protocolo 76471943

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI**

PROCESSO: 0033.016062/2026-01

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto nº 26.433/2021 (0019338252), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer 2050 (76020039) e Despacho favorável (76113915), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao 3º repasse de recursos do PROGESFI de 2026, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral: Wanderson Silva de Arruda, matrícula: XXXXXX966, da Cadeia Pública de Colorado do Oeste, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 09 Setembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto - SEJUS

Protocolo 76387631

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

PROCESSO: 0033.026366/2026-79

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 Favorável n.º 2162/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Franciole Soares Ferreira**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76472611

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

PROCESSO: 0033.024990/2026-31

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 2156/2026/SEJUS-CI e Despacho 76433061, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jairo Messias Lima de Oliveira, Paulo Soares Farfan, Maria Clisnaelma Pinheiro Lopes e Francisco Alyson da Silva Cruz**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76474709

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0033.027056/2026-71**

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 2166/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Marcus Castelo Branco Alves Semeraro Rito e Fernanda Gabriella de Lima Renda**, 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, 11 de setembro de 2026.

Protocolo 76477627

Portaria nº 4133 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803, de 12.05.2016, publicada no DOE nº 86 de 12.05.2016, que assegura a Licença Paternidade pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, 20 dias de Licença Paternidade, a partir do nascimento ocorrido em **01.09.2026**, ao servidor **OZIEL CARDOSO FURTADO**, matrícula *****285, lotado na Secretaria Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76411405

Portaria nº 4134 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo **0033.028539/2026-93**.

Com base no artigo 135, da Lei Complementar 68 de 09 de dezembro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de familiar, a contar de **02.09.2026**, ao servidor VALDIR GOMES DE AMORIM, matrícula *****899, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76411514

Portaria nº 4132 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo SEI **0033.316772/2021-16**.

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR em parte, os termos da Portaria nº 4132 de 09 de setembro de 2026, que REMARCAR A DISPENSA DO SERVIÇO POR DOAÇÃO DE SANGUE, concedida através da Portaria nº 3652 de 13 de agosto de 2026, para o período de 13.09.2026 á 13.20.2026, da servidora ANA CLÁUDIA ALVES DA SILVA, matrícula n. *****854, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26.02.2025, 02.07.2025 e 07.11.2025, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação

ONDE SE LÊ: 13.09.2026 á 13.20.2026.

LEIA-SE:13.09.2026 á 20.09.2026.

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

Publique-se registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76411271

Portaria nº 4260 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e pela Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, caput e § 4º, da Constituição Federal, que condiciona a aquisição da estabilidade pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo à aprovação em avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade;

CONSIDERANDO o disposto na Seção VII da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, especialmente em seu art. 28, que disciplina a avaliação do servidor durante o estágio probatório;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 728, de 27 de agosto de 2013, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.320, de 19 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar nº 728, de 2013, que disciplina o Boletim de Avaliação e estabelece a composição da Comissão de Avaliação;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão destinada à Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação da evolução na carreira, através de Progressões Funcionais, de todos os Servidores efetivos da Secretaria de Estado de Justiça.

Art. 2º A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I - Secretário de Estado da Justiça;

II - Diretor-Geral da Polícia Penal;

III - Gerente de Gestão de Pessoas; e

IV - Corregedor-Geral.

Parágrafo único. A Comissão deliberará por maioria, nos termos do § 3º do art. 19 da Lei Complementar nº 728, de 27 de agosto de 2013.

Art. 3º A referida Comissão terá o prazo legal de 10 (dez) dias para avaliar os pareceres de progressão funcional. Decorrido esse prazo, será deliberado o que a maioria decidiu, e o processo seguirá o seu curso sem nenhum prejuízo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores a esta.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76634140

Portaria nº 4145 de 09 de setembro de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo do 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.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a **Homologação do Curso “Direito Administrativo à Luz da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992”**, realizado no município de **Porto Velho/RO**, no dia **8 de setembro de 2026**, nas dependências do **Auditório da Escola Estadual de Serviços Penais - ESEP**, destinado aos servidores da **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS**, conforme segue:

Curso “Direito Administrativo à Luz da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992” - 08 de setembro de 2026.

ORDEM	NOME	UNIDADE DE LOTAÇÃO	MATRÍCULA	SITUAÇÃO
1	ADRIANE DA SILVA MENEZES	SEJUS-PEA	*****846	COM APROVEITAMENTO
2	ALEX DANIEL ALENCAR	SEJUS-PEA	*****809	COM APROVEITAMENTO
3	AMAURY BARBOSA MARTINS NETO	SEJUS-PEJTAA	*****855	COM APROVEITAMENTO
4	ANA CARLA RAMOS DE ALBUQUERQUE	SEJUS-PESMM	*****587	COM APROVEITAMENTO
5	ANDRESA MENEZES PAIVA PEREIRA	SEJUS-PESMM	*****745	COM APROVEITAMENTO
6	ANTÔNIA ILÉIA DE SOUZA NASCIMENTO	SEJUS-PESMM	*****143	COM APROVEITAMENTO
7	ANTONIO RODRIGO CHAVES MAIA	SEJUS-PEA	*****113	COM APROVEITAMENTO
8	CAIO CUSTODIO SILVA	SEJUS-GAPEPVH	*****388	COM APROVEITAMENTO
9	CÍNTIA MARIA UCHOA DE SANTANA	SEJUS-DGPP	*****145	COM APROVEITAMENTO
10	DIEGO FERNANDES ALVES DE SOUZA	SEJUS-GAPEPVH	*****858	COM APROVEITAMENTO
11	EDILSON GOMES SANTANA	SEJUS-GAPEPVH	*****800	COM APROVEITAMENTO
12	EMANUEL CONSTANTINO DE SOUZA	SEJUS-PEMS	*****269	COM APROVEITAMENTO
13	EVANIER SOUZA DANTAS	SEJUS-CAPEPI	*****806	COM APROVEITAMENTO
14	FABIONEY RODRIGUES DE LIMA	SEJUS-PEMR	*****618	COM APROVEITAMENTO
15	FERNANDO LOPES RIBEIRO FILHO	SEJUS-GAPEPVH	*****656	AUSENTE
16	FLÁVIO MENDES DE OLIVEIRA	SEJUS-GERES	*****649	COM APROVEITAMENTO
17	FRANCISCO CHAGAS MEDEIROS	SEJUS-CRVDG	*****833	COM APROVEITAMENTO
18	GENISON DA SILVA MENDONÇA	SEJUS-GAPEPVH	*****693	AUSENTE

19	IGOR PEREIRA SALVADOR	SEJUS-NUCH	*****490	COM APROVEITAMENTO
20	ISRAEL TEIXEIRA LEMOS	SEJUS-PEA	*****205	COM APROVEITAMENTO
21	JEFERSON DALLAS MARTINS ROCHA	SEJUS-PEEMR	*****115	COM APROVEITAMENTO
22	JERRI ALEXANDRE LAUREANO DOS SANTOS OLIVEIRA	SEJUS-PMP	*****866	COM APROVEITAMENTO
23	JHONNY DA SILVA SANTOS	SEJUS-PEJTAA	*****206	COM APROVEITAMENTO
24	JONAS JOSE DE LIMA	SEJUS-PMP	*****822	COM APROVEITAMENTO
25	JOSÉ DAVI DE OLIVEIRA LORETO	SEJUS-PEMR	*****067	COM APROVEITAMENTO
26	JOSÉ EDMAR FERREIRA VIANA	SEJUS-GAPEPVH	*****165	COM APROVEITAMENTO
27	JOSE MAICON GOMES DA SILVA	SEJUS-OUV	*****698	COM APROVEITAMENTO
28	JOSILEY PEDREIRA DE SOUZA	SEJUS-PEA	*****781	COM APROVEITAMENTO
29	JOZEZO ALBINO JACOMEL	SEJUS-DRPP-PVHO	*****612	AUSENTE
30	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	SEJUS-DGPP	*****782	COM APROVEITAMENTO
31	LUANA PINHEIRO DE SOUZA	SEJUS-PEJTAA	*****921	AUSENTE
32	LUCERGIO DE LIMA MARTINS	SEJUS-PEMS	*****196	COM APROVEITAMENTO
33	LUCIANO ALEXANDRE FABRÍCIO DO NASCIMENTO	SEJUS-NUCH	*****531	COM APROVEITAMENTO
34	LUIZ CARLOS RIBEIRO DE ALMEIDA	SEJUS-NUCH	*****895	COM APROVEITAMENTO
35	LUIZ COSTA VELOSO	SEJUS-NUCH	*****449	COM APROVEITAMENTO
36	MAILSON DOUGLAS MOREIRA DA COSTA	SEJUS-COPEN	*****111	COM APROVEITAMENTO
37	MANOEL DA CONCEIÇÃO QUEIROZ AMARAL	SEJUS-PEJTAA	*****841	COM APROVEITAMENTO
38	MARCELO REBOUÇAS DA COSTA	SEJUS-PMP	*****544	COM APROVEITAMENTO
39	MARCELO RODRIGUES DA SILVA	SEJUS-PEMS	*****259	COM APROVEITAMENTO
40	MARCIO BEZERRA LOPES	SEJUS-NUCH	*****755	COM APROVEITAMENTO
41	RAÍSSA JÚLLIA IANANES NERY	SEJUS-ASTEC	*****177	COM APROVEITAMENTO

42	RAONNI JACOB GALVÃO	SEJUS-GAPEPVH	*****290	COM APROVEITAMENTO
43	RENATA FERREIRA CAMPOS	SEJUS-OUV	*****865	AUSENTE
44	ROBERTO DIA DOS SANTOS	SEJUS-NUCH	*****885	COM APROVEITAMENTO
45	ROSETÂNIA NEGREIROS RODRIGUES	SEJUS-PESMM	*****019	COM APROVEITAMENTO
46	TIAGO LUIS MENDES RIBEIRO	SEJUS-PEJTAA	*****969	AUSENTE
47	VAGNER FERREIRA DE ANDRADE	SEJUS-GAPEPVH	*****455	COM APROVEITAMENTO
48	VLADIMIR CALDEIRA PEREZ	SEJUS-GAPEPVH	*****577	COM APROVEITAMENTO
49	WENDEL CLEBERSON PAGANINI	SEJUS-GAPEPVH	*****272	COM APROVEITAMENTO

- Art. 2º** – Atuou como coordenador nesta capacitação o servidor:
– Murillo dos Santos Belem – Mat. nº *****700.
- Art. 3º** – Atuaram como auxiliares de coordenação nesta capacitação os servidores:
– Cleiton Aragão de Almeida – Mat. nº *****344.
– Márcio Martins Pinheiro – Mat. nº *****491.
- Art. 4º** – Atuou como docente no presente curso a servidora:
-Ariane Cardoso de Oliveira Lopes - Mat nº*****057..
- Art. 5º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VANESSA DA SILVA KRAUSE
DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIIS - ESEP
Matrícula:*****972

Protocolo 76435794

Portaria de férias nº 13690 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDVANEIDE NUNES DOS SANTOS**, POLICIAL PENAL, matrícula *****861, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (11/11/2026 a 20/11/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/11/2026 a 20/11/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Porto Velho - RO 14/09/2026.

Protocolo DOC64549

Portaria de férias nº 13689 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIEL COSTA SOBREIRA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****262, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/11/2026 a 30/11/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64551

Portaria de férias nº 13688 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/09/2026 a 24/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS RENATO ROMANO LOPES, POLICIAL PENAL**, matrícula *****903, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/09/2026 a 24/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64552

Portaria nº 4209 de 14 de setembro de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar n.º 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO EVENTO "V ENCONTRO DE GESTÃO PENAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, COM O TEMA "GOVERNANÇA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO: REINTEGRAÇÃO SOCIAL, SAÚDE, SEGURANÇA E PERSPECTIVAS FUTURAS NO CONTEXTO DO PLANO PENA JUSTA"**, realizado em Porto Velho-RO, nos dias 10 e 11 de setembro de 2026, nas dependências da sede da Ordem dos Advogados do Brasil, seccional de Rondônia - OAB/RO, destinado aos servidores desta Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, com a seguinte **equipe de apoio e organização** que atuou durante o evento:

DIA 09/09 - PRÉ-EVENTO			
SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA
1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	*****634
2	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	*****615
3	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	*****511
4	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	*****727
5	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	*****567
6	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	*****344
7	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	*****386
8	FABIO RECALDI	GERES	*****659
9	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	*****447
10	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	*****076
11	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	DIREX	*****823
12	MARIA LUA BRAGANÇA	GECON	*****643
13	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	*****364
14	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	*****902
15	MARLIANA DAS NEVES ALVEZ VALCI	GGP	*****670
16	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	*****631
17	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	*****700
18	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	*****630
19	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	*****495

DIA 10/09 - MANHÃ			
SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA
1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	*****634
2	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS	GAB	*****548
3	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	*****615
4	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	*****511
5	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	*****727
6	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	*****567
7	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	*****344
8	CINTIA MARIA UCHÔA	DGPP	*****145
9	DERLAN DIÓGENES MARIM	GEAP	*****007
10	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	*****386
11	FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA	ASSCOM	*****827
12	FÁBIO RODRIGO DA SILVA CRUZ	GPL	*****250
13	FABIO RECALDI	GERES	*****659
14	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	*****447
15	FABRICIA SANTOS RANGEL	GME	*****625
16	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	DGPP	*****782
17	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	*****076
18	LANA CELINE ALVES MENDES	GAB	*****634
19	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	DIREX	*****823
20	MARIA LUA BRAGANÇA	GECON	*****643
21	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	*****364
22	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	*****902
23	MARLIANA DAS NEVES ALVEZ VALCI	GGP	*****670
24	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	*****631
25	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	*****700

26	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	*****630
27	NAIRANA DA SILVA COSTA	NGC	*****289
28	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	*****495
29	TAMARA NOGUEIRA GUEDES	EGPE	*****204
30	THALISON CRISTYAN CARVALHO DE MELO	DIPP	*****484
31	THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES	GAB	*****424
32	THAYS DANIELLI CUNHA PRADO NOBRE	GAB	*****641
33	WANDMILLY GOMES MACEDO	DIPP	*****803
34	MATHEUS SUAREZ EREIRA	GERES	*****688
35	NICK PULLIG	GERES	*****210

DIA 10/09 - TARDE

SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA
1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	*****634
2	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS	GAB	*****548
3	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	*****615
4	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	*****511
5	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	*****727
6	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	*****567
7	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	*****344
8	CINTIA MARIA UCHÔA	DGPP	*****145
9	DERLAN DIÓGENES MARIM	GEAP	*****007
10	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	*****386
11	FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA	ASSCOM	*****827
12	FÁBIO RODRIGO DA SILVA CRUZ	GPL	*****250
13	FABIO RECALDI	GERES	*****659
14	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	*****447
15	FABRICIA SANTOS RANGEL	GME	*****625
16	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	DGPP	*****782
17	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	*****076
18	LANA CELINE ALVES MENDES	GAB	*****634
19	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	DIREX	*****823
20	MARIA LUA BRAGANÇA	GECON	*****643
21	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	*****364
22	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	*****902
23	MARLIANA DAS NEVES ALVEZ VALCI	GGP	*****670
24	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	*****631
25	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	*****700
26	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	*****630
27	NAIRANA DA SILVA COSTA	NGC	*****289
28	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	*****495
31	THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES	GAB	*****424
32	THAYS DANIELLI CUNHA PRADO NOBRE	GAB	*****641
33	WANDMILLY GOMES MACEDO	DIPP	*****210
34	MATHEUS SUAREZ EREIRA	GERES	*****688
35	NICK PULLIG	GERES	*****210

DIA 11/09 - MANHÃ

SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA
------	------	-------	-----------

1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	*****634
2	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS	GAB	*****548
3	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	*****615
4	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	*****511
5	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	*****727
6	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	*****567
7	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	*****344
8	CINTIA MARIA UCHÔA	DGPP	*****145
9	DERLAN DIÓGENES MARIM	GEAP	*****007
10	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	*****386
11	FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA	ASSCOM	*****827
12	FÁBIO RODRIGO DA SILVA CRUZ	GPL	*****250
13	FABIO RECALDI	GERES	*****659
14	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	*****447
15	FABRICIA SANTOS RANGEL	GME	*****625
16	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	DGPP	*****782
17	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	*****076
18	LANA CELINE ALVES MENDES	GAB	*****634
19	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	DIREX	*****823
20	MARIA LUIZ BRAGANÇA	GECON	*****643
21	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	*****364
22	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	*****902
23	MARLIANA DAS NEVES ALVES VALCI	GGP	*****670
24	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	*****631
25	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	*****700
26	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	*****630
27	NAIRANA DA SILVA COSTA	NGC	*****289
28	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	*****495
29	TAMARA NOGUEIRA GUEDES	EGPE	*****204
30	THALISON CRISTYAN CARVALHO DE MELO	DIPP	*****484
31	THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES	GAB	*****424
32	THAYS DANIELLI CUNHA PRADO NOBRE	GAB	*****641
33	WANDMILLY GOMES MACEDO	DIPP	*****803
34	MATHEUS SUAREZ EREIRA	GERES	*****688
35	NICK PULLIG	GERES	*****210

DIA 11/09 - TARDE

SEQ.	NOME	SETOR	MATRÍCULA
1	ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS	ASSCOM	*****634
2	BRUNO PEREIRA DOS SANTOS	GAB	*****548
3	BRUNO FELIPE DA SILVA	GTI	*****615
4	BEATRIZ MOTA RIBEIRO	ASSCOM	*****511
5	BRENA GABRIELA LEMOS MARINHO	DIPP	*****727
6	CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO	GAB	*****567
7	CLEITON ARAGÃO DE ALMEIDA	ESEP	*****344
8	CINTIA MARIA UCHÔA	DGPP	*****145
9	DERLAN DIÓGENES MARIM	GEAP	*****007
10	ELIZANDRO SALES DE ANDRADE	NUALM	*****386
11	FERNANDA GABRIELLA DE LIMA RENDA	ASSCOM	*****827

12	FÁBIO RODRIGO DA SILVA CRUZ	GPL	*****250
13	FABIO RECALDI	GERES	*****659
14	GABRIEL HENRIQUE TORRES DE QUEIROZ	NUALM	*****447
15	FABRICIA SANTOS RANGEL	GME	*****625
16	KECIANNY DE MELO GUARENA GARCIA	DGPP	*****782
17	LARISSA IÚRI MENDONÇA GUEDES	DIPP	*****076
18	LANA CELINE ALVES MENDES	GAB	*****634
19	MANOEL NASCIMENTO VIEIRA	DIREX	*****823
20	MARIA LUA BRAGANÇA	GECON	*****643
21	MARCOS MOREIRA COSTA	GTI	*****364
22	MARCELLA DE FARIA MOURA	EGPE	*****902
23	MARLIANA DAS NEVES ALVEZ VALCI	GGP	*****670
24	MICHELE REGINA FERNANDES DOS SANTOS	DIPP	*****631
25	MURILLO DOS SANTOS BELEM	ESEP	*****700
26	MÔNICA NASCIMENTO MELO	GAB	*****630
27	NAIRANA DA SILVA COSTA	NGC	*****289
28	RAIMUNDO TADEU BRITO DA SILVA	DGPP	*****495
31	THALIMAR BERNARDO DA SILVA MENDES	GAB	*****424
32	THAYS DANIELLI CUNHA PRADO NOBRE	GAB	*****641
33	WANDMILLY GOMES MACEDO	DIPP	*****803
34	MATHEUS SUAREZ EREIRA	GERES	*****688
35	NICK PULLIG	GERES	*****210

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 14 de setembro de 2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto
Decreto nº 381/2024 (0045138379)
Portaria de Delegação nº 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 76577371

Portaria de férias nº 13683 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNO FERREIRA DE MIRANDA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****144, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/08/2026 a 31/08/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/08/2026 a 31/08/2026) e (02/11/2026 a 11/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64554

Portaria de férias nº 13682 de 14 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA CLAUDIA LIMA FREIRE, SEJUS - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****924, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 14/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64557

Portaria de férias nº 13173 de 01 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMERSON EVANGELISTA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****728, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/11/2026 a 29/11/2026) e (10/12/2026 a 19/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64572

Portaria de férias nº 13174 de 01 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIANA FERREIRA DO CARMO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****505, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/04/2026 a 04/05/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/04/2026 a 04/05/2026) e (13/11/2026 a 22/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64573

Portaria de férias nº 13176 de 01 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 10/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GILBERTO SANTOS DE ANDRADE, POLICIAL PENAL**, matrícula *****762, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64574

Portaria de férias nº 13184 de 01 de setembro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICARDO EMIDIO DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(02/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/12/2026 a 31/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64575

Portaria nº 4115 de 08 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº 0033.028125/2026-64.

Considerando a Portaria Anual de férias nº 14333 de 10 de novembro de 2025 (0066493897) e Portaria Licença Paternidade nº 4076 de 04 de setembro de 2026 (76299986).

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR, o gozo de 30 dias de férias do servidor **ALEXSANDER MARQUES GADINI**, FARMACEUTICO, matrícula *****380, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para **AGOSTO/2026**, referente ao exercício de **2026**, dos quais foram usufruídos 28 (vinte e oito) dias, no período de **03.08.2026 à 30.08.2026**, ficam, ainda **02 (dois)** dias para serem usufruídos em **20.09.2026 à 21.09.2026**.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76388159

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

AVISO

Comunicado de Interesse Público - Edital nº 3/2026/SESAU-CECOMP/RO (**3ª publicação**)

Processo Administrativo: 0036.046378/2025-17

Objeto: Contratação de Organização Social de Saúde para a gestão, a operacionalização e a execução dos Serviços de Saúde bem como da estrutura física e de pessoal, incluindo o fornecimento de bens e insumos necessários para o pleno funcionamento do Hospital Regional de Guajará-Mirim, visando assegurar o atendimento integral e contínuo aos usuários do SUS, por um período de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, objetivando a continuidade da assistência de maneira a não ocorrer prejuízo a população assistida pelas unidades.

A Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, torna público aos interessados, que o procedimento em epígrafe, fica disponível para **apresentação de Manifestação de Interesse a partir do dia 17/09/2026** (1º dia útil subsequente ao último dia de publicação do aviso de Comunicado de Interesse Público).

As entidades qualificadas como Organizações Sociais de Saúde - OSS, interessadas em participar deste Comunicado de Interesse Público, deverão apresentar Manifestação de Interesse dirigida à Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à terceira e última publicação do Comunicado de Interesse Público no Diário Oficial do Estado de Rondônia, conforme previsto no § 1º e § 3º do art. 12 do Decreto Estadual nº 16.849, de 25 de junho de 2012.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta nos endereços eletrônicos <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/> e [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#).

A apresentação da referida documentação ocorrerá por meio eletrônico, de forma digitalizada em formato PDF via e-mail: comseloss@sesau.ro.gov.br, seguindo orientação do Edital. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Comissão de Seleção de Organizações Sociais de Saúde, instituída pela Portaria nº 6415 de 03 de novembro de 2025 (0066033887), através do mesmo e-mail.

Publique-se.

- assinado eletronicamente -

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 71264253

Portaria nº 5355 de 15 de setembro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 20 de agosto de 2026, publicada no DOE de 21/08/2026,e disposições seguintes, **RESOLVE:**

Art. 1º. - DESIGNAR, a servidora **PAMELA REGINA NUNES DE OLIVEIRA FREITAS**, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem sob a matrícula nº *****421, para responder como Chefe do Núcleo de Estágio do **Hospital de Retaguarda de Rondônia**, sem prejuízos de suas funções, a contar da data 15 de setembro de 2026.

Art. 2º -Revogar os efeitos das Portarias aprovadas e publicadas, anteriormente, quanto à designação de outros servidores responsáveis pela Chefia acima especificada.

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

Porto Velho, 15 de Setembro de 2026.

-assinado eletronicamente-
ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Geral do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO/SESAU/RO
Decreto de 20.08.2026 DIOF/RO (75747526)

Protocolo 76666344

Portaria nº 5325 de 15 de setembro de 2026

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e ainda, nos termos do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, considerando o processo administrativo nº 0053.003000/2026-93, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder ao servidorALBERTO JÚNIOR DE SOUZA CALDEIRA, ocupante do cargo de TEC. OPERACIONAL DA SAÚDE da CEMETRON-DG, matrícula *****820, CPF nº ***.055.092-**, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 4.352,00 (quatro mil trezentos e cinquenta e dois reais), conforme Plano de Aplicação 75827914, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE005806	33.90.30.96	1.872,00
2034	4009	2026NE005805	33.90.39.96	2.480,00
TOTAL (R\$)				4.352,00

Art. 2º - O período de Aplicação do Suprimento, será de acordo com as normas mencionada no Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, bem como Prestação de Contas em seu Art. 11, do Decreto mencionado, devendo o responsável, fazer sua comprovação na forma estabelecida.

Art. 3º - O Serviço de Contabilidade (GC/CGE) efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação dos recursos.

Porto Velho, 15 de setembro de 2026.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76632607

Notificação nº 80/2026/SESAU-NDCP

Ao Senhor (a): **AUCY KELSEN GOMES MAGALHAES**
Matrícula nº *****134
CARGO: **Motorista**

NOTIFICAMOS, Vossa Senhoria, a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas - SESAUCGP**, localizada no Centro Político Administrativo (Palácio Rio Madeira) - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Rio Machado, Térreo, das **07:30 às 13h:30, COM PRAZO DE 05 (cinco) dias** ou entrar em contato no número (69) 99294-5077, para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA
Coordenadora de Gestão de Pessoas | SESAUCGP

Protocolo 76560979

Notificação nº 81/2026/SESAU-NDCP

Ao Senhor (a): **HENRIQUE ALBUQUERQUE MOREIRA**

Matrícula nº *******294**

CARGO: **Motorista**

NOTIFICAMOS, Vossa Senhoria, a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas - SESAUCGP**, localizada no Centro Político Administrativo (Palácio Rio Madeira) - Avenida Farquar, nº 2986, Edifício Rio Machado, Térreo, das **07:30 às 13h:30, COM PRAZO DE 05 (cinco) dias** ou entrar em contato no número (69) 99294-5077, para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA

Coordenadora de Gestão de Pessoas | SESAUCGP

Protocolo 76561300

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº0036.016995/2026-61

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos da Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, a Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, torna público a Homologação referente a **ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA"** para a **AQUISIÇÃO DE MEROPENEM 1 G + BOLSA 100 ML NACL 0,9% E MEROPENEM 500 MG + BOLSA 100 ML NACL 0,9%, CORRESPONDENTES, RESPECTIVAMENTE, AOS ITENS 15 E 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00046/2025 - SES/RN (ID 75709919), MEDIANTE ADESÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA - SESAUCRO, NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	ITENS	VALOR
ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA- ABL, inscrita com o CNPJ nº 05.439.635/0004-56	Ata de Registro de Preços nº 00046/2025 Itens: 15, 16	R\$ 1.149.453,00
VALOR TOTAL		R\$ 1.149.453,00

No valor total de **R\$ 1.149.453,00** (um milhão, cento e quarenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e três reais). Conforme o Edital PE nº 90149/2025 & TR - SES/RN (75709707), Justificativa de Vantajosidade da Adesão (75711349), Parecer Jurídico Referencial nº 7/2024/PGE-GAB (75709823), Motivação da Homologação (76019936) e Análise nº 407/2026/SESAUCNAP (76436230). Publique-se.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 76436344

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº 0036.057854/2025-17

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos da Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, a Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, torna público a Homologação referente a **ADESÃO NA CONDIÇÃO "CARONA"** para a **Aquisição de material gráfico de consumo, visando utilização para campanhas em prol da doação de órgãos e tecidos, abertura de processo administrativo para aquisição de material de consumo, com objetivo de distribuição para as CIHOTT'S de Porto Velho, Cacoal, Vilhena, Organização de Procura de Órgãos (OPO), e público em geral, no sentido de promover campanha alusiva ao Dia Nacional do Doador de Órgãos e Tecidos, bem como a conscientização sobre a importância de ser doador de órgãos nas campanhas diárias realizadas por esta Gerência de Coordenação Estadual de Transplantes - GCET/SESAUC, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 988 (75220003).**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITENS	VALOR
EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA	51.424.864/0001-71	Ata nº 240/2025 Itens: 1 e 2	R\$ 593,50
VALOR TOTAL			R\$ 593,50

No valor total de **R\$ 593,50** (quinhentos e noventa e três reais e cinquenta centavos). Conforme o Edital e Termo de Referência da Ata nº: 240/2025 (76565862), Justificativa da Contratação (76559838), Parecer Jurídico Referencial nº 7/2024/PGE-GAB (76565694), Relatório de Pesquisa de Preços (75728560), Motivação da Homologação (76619393) e Análise nº 418/2026/SESAU-NAP (76631496). Publique-se.

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

Protocolo 76631570

AVISO

Em atenção a Justificativa para Quebra de Ordem Cronológica de Pagamentos, a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU), em cumprimento aos princípios da transparência e da boa gestão, informa que foi elaborada a Justificativa (76565299) para a alteração na ordem cronológica de pagamentos do contrato - Termo de Contrato nº 793/2026/PGE-SESAU (74741879), cujo objeto é a prestação de Serviços médicos e assistencial na área de Ortopedia e Traumatologia, em regime de plantão, de forma contínua, com fornecimento de equipamentos e insumos (regime de reembolso), para atender a demanda do Hospital de Emergência e Pronto Socorro João Paulo II e Hospital de Retaguarda de Rondônia, **de forma emergencial**, pelo período de 01 (um) ano ou até a conclusão do processo licitatório (0036.024182/2026-44), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma emergencial, se faz necessário para ampliar a oferta assistencial, otimizar tempo de internação e aumentar giro de leitos, gerando impactos benéficos aos pacientes que necessitam dessa demanda.

O documento, pode ser encontrado através da Justificativa (76565299) que fora baseada na solicitação da empresa através do Ofício nº 015/2026 - AFSSM (76565224) e no Checklist de Pagamento - Ref.: Agosto de 2026 (76590608), ressaltamos que a mesma encontra-se disponível para consulta pública e detalha as razões que motivaram a necessidade de priorizar alguns pagamentos em detrimento de outros.

Essa medida excepcional foi adotada visando garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo empresa e evitar o comprometimento da integridade de suas operações, considerando o risco iminente de descontinuidade da prestação de serviços de saúde pública de alta relevância e o cumprimento da missão institucional.

A SESAU ressalta a importância da transparência nesse processo e disponibiliza o documento para que a sociedade possa acompanhar e compreender as razões que levaram à tomada dessa decisão.

Para mais informações, os interessados que tomem conhecimento, e queiram ter acesso ao referido documento, que acessem o Site SEI [Consulta processual Consulta processual - SEI RO](#) ou entrem em contato com a Gerência de Contratos - SESAU-GECONT, localizada na Rua Pio XII, S/N - Edifício Rio Machado, Reto IV, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO.

Publique-se.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 76565302

Portaria nº 5300 de 14 de setembro 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 0036.053018/2025-63

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76044289);

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 05.10.2026 a 05.01.2027, ao servidor(a) ANAÍTA GOMES ANDRADE PEDERSOLI, ocupante do cargo de Nutricionista, matrícula nº *****181, lotada na Hospital Infantil Cosme e Damião.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 5257 de 10 de setembro de 2026, Diof nº 176, publicada em 11 de setembro de 2026.

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 76582721

Portaria nº 5340 de 15 de setembro 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 0036.039495/2026-05

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76386401);

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 **07.09.2026 a 05.12.2026**, ao servidor(a) **CAROLINE DE OLIVEIRA PRADO**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****616, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

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 76652980

Portaria nº 5354 de 15 de setembro 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 0036.039592/2026-90

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76420122);

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 **15.09.2026 a 13.12.2026**, ao servidor(a) **FAIANE RODRIGUES DE SÁ KRIIGER**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****517, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

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 76665083

Portaria nº 5350 de 15 de setembro 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 0036.039687/2026-11;

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76408335);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZAR o Regime Presencial e Remoto – Híbrido, destinado à realização conjunta de atividades e atribuições em regime de home office e presencial, fora e nas dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, respectivamente, nos termos dos artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **09/09/2026 a 09/12/2026**, ao(à) servidor(a) **HELANY CAROLINE NERY XIMENES**, ocupante do cargo de Assessor V, matrícula nº *****189, lotada no Núcleo de Cadastro de Pessoal – NDCP.

As atividades serão realizadas presencialmente nos dias.	
Setembro	10/09/2026, 14/09/2026, 17/09/2026, 21/09/2026, 24/09/2026 e 28/09/2026.
Outubro	01/10/2026, 05/10/2026, 08/10/2026, 12/10/2026, 15/10/2026, 19/10/2026, 22/10/2026, 26/10/2026 e 29/10/2026
Novembro	05/11/2026, 09/11/2026, 12/11/2026, 16/11/2026, 19/11/2026, 23/11/2026, 26/11/2026 e 30/11/2026
Dezembro	03/12/2026 e 07/12/2026

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 76662720

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO N.º 0036.034640/2026-53

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão do **VALOR**, visando a Contratação de serviço especializado para a realização do procedimento de Mielografia com Subtração Digital, incluindo o fornecimento de toda a infraestrutura, equipamentos, materiais, medicamentos, meios de contraste, insumos e equipe técnica especializada necessários à execução integral do exame, destinado ao atendimento de paciente internado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro (HBAP).

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	ITEM	VALOR
INSTITUTO RONDONIENSE DE CARDIOLOGIA E NEUROLOGIA INTERVENCIONISTA, CNPJ: 09.608.791/0001-01	1	R\$ 8.850,00
VALOR TOTAL		R\$ 8.850,00

Conforme Termo de Referência (75623664), Justificativa da Contratação (76381253), Parecer n.º 726/2026/PGE-SESAU (76590581), Motivação da Homologação (76633143) e Análise n.º419/2026/SESAU-NAP (76653694). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R\$ 8.850,00 (oito mil oitocentos e cinquenta reais)**.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 469/2026. UASG: 927502;**Nº Processo: **0036.039107/2026-88**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de exames laboratoriais (SUBCLASSES DE IGG – IGG1, IGG2, IGG3 E IGG4, ELASTASE NAS FEZES, ALFA-1-ANTITRIPSINA NAS FEZES e DOSAGEM DE VITAMINA C), destinados ao atendimento de pacientes específicos internados no Hospital Infantil Cosme e Damião, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º 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](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>Valor da Contratação: **R\$ 607,59**(Seiscentos e sete reais e cinquenta e nove centavos)*- assinado eletronicamente -***ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO**

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76677635

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 465/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.038589/2026-59

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização do PROCEDIMENTO CIRÚRGICO DO PÉ ESQUERDO (CORREÇÃO DE GARRA DO 2º ARTELHO), com o objetivo de atender às necessidades da Coordenadoria de Conciliação e Mandados Judiciais - CCMJ, em cumprimento a ordens judiciais, mediante contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º 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](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 130.000,00 (cento e Trinta mil reais).

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

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76632432

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 464/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.037931/2026-01

Objeto: Aquisição dos medicamentos OMALIZUMABE 150mg, TRIFLURIDINA 20mg + CLORIDRATO DE TIPIRACILA 9,420mg, BEVACIZUMABE 400mg/16mg e ANASTRAZOL 1mg, conforme **solicitações médicas** anexadas nos autos, por meio de **dispensa de licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, conforme detalhamento abaixo:

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](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>Valor da Contratação:**R\$ 113.148,12** (cento e treze mil cento e quarenta e oito reais e doze centavos).*- assinado eletronicamente -***ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO**

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Portaria nº 5369 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.040968/2026-17, Memorando 401 (76690178).

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 16 de setembro de 2026, na Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos | CGPM, o (a) servidor (a) **FABIO FERREIRA LOPES**, matrícula nº:*****057, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica | CGAF.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76691155

Portaria nº 5360 de 15 de setembro 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 0036.039600/2026-06

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76405133);

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 **15.09.2026 a 13.12.2026**, ao servidor(a) **EMILIA KASUE MORI HARADA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****216, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH.

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 76670767

Portaria nº 5356 de 15 de setembro 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 0036.002658/2024-24

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76216046);

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 **22.10.2026 a 19.01.2027**, ao servidor(a) **LUIZ EDUARDO BANDEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****524, lotada na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

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 76669334

Portaria nº 5324 de 15 de setembro 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;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0036.040331/2026-12

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **LETÍCIA APARECIDA DE MOURA**, Matrícula nº *****702, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal, no período de **03.09.2026 a 10.09.2026**, 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 | SESAU-RO

Protocolo 76631931

Portaria nº 5328 de 15 de setembro de 2026

O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017 e, Considerando o teor do Processo nº 0053.003301/2026-17 e Certidão Nascimento (76536203).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao Servidor **LEONARDO DA SILVA CALIMAN**, matrícula nº *****885, ocupante do cargo de Médico, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde/SESAU, lotado na Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia, no período de **06.09.2026 a 25.09.2026**.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76636235

Portaria nº 5329 de 15 de setembro de 2026

O **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017 e, Considerando o teor do Processo nº 0036.040573/2026-14 e Certidão Nascimento (76606867).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao Servidor **BRUNO COELHO ALVES**, matrícula nº *****400, ocupante do cargo de Assessor V, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde/SESAU, lotado na Contabilidade Geral do Estado - COGES, no período de **10.09.2026 a 29.09.2026**.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 76641267

Portaria nº 5336 de 15 de setembro 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 0036.040327/2026-54 e Requerimento (76544765).

R E S O L V E:

Art.1º - CONCEDER, 4 (quatro) 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) **CAROLINA PALMA DE OLIVEIRA ANDRADE**, ocupante do cargo de Psicóloga, matrícula nº *****376, lotado(a) no Hospital de Urgência e Emergência Regional de

Cacoal, no período de **04.11.2026, 05.11.2026, 09.11.2026 e 10.11.2026**, 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 | SESAU-RO

Protocolo 76645728

Portaria de férias nº 13802 de 16 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GECIANE VIANA TEIXEIRA**, FARMACÊUTICO, matrícula *****986, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 27/09/2026)**, 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 (21/09/2026 a 30/09/2026) e (21/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64567

Portaria nº 5379 de 16 de setembro de 2026

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026, publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação do gozo de férias do (a) servidor (a) **GECIANE VIANA TEIXEIRA**, FARMACÊUTICA, matrícula *****986, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/10/2026 á 15/10/2026)**, referente ao exercício de 2024, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/10/2026 á 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

-assinado eletronicamente-

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
Chefe de Núcleo de Recursos Humanos

Hospital de Retaguarda do Estado de Rondônia - HRRO/SESAU-RO

Portaria nº 1673 24.03.2026 DIOF/RO (70471016)

Protocolo 76700479

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 450/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.003928/2026-86

Objeto: Aquisição de equipamento de imagem chassis (Cassete) de raio X CR MD4.0R GENERAL SET 35X43 CM, compatível com a processadora AGFA, em prol de atender as necessidades do Hospital Regional de Cacoal - HRC, conforme Documento de Oficialização de Demanda nº 2/2026/COHREC-SEH (68653232), vinculado à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia SESAU/RO.

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://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 25.818,00 (vinte e cinco mil oitocentos e dezoito reais).

- assinado eletronicamente -

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76514746

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 436/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.032587/2026-56

Objeto: Contratação de Empresa especializada na realização de sessões COM PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TERAPEUTA COMPORTAMENTAL, PSICOPEDAGOGO, BEM COMO AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA para cumprimento da ordem judicial, 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://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 58.626,18 (cinquenta e oito mil seiscentos e vinte e seis reais e dezoito centavos).

- assinado eletronicamente -

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76291313

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 468/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.033560/2026-81

Objeto: **Aquisição de Gerador de Pulsos para Estimulação Cerebral Profunda (Deep Brain Stimulation - DBS), modelo BRIO ou modelo tecnologicamente atualizado e plenamente compatível da fabricante Abbott e recarregável**, destinado à substituição de gerador implantado em paciente internado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, visando assegurar a continuidade da terapia de estimulação cerebral profunda, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º 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://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: R\$ 108.913,33 (Cento e oito mil novecentos e treze reais e trinta e três centavos).

- assinado eletronicamente -

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76671990

Portaria nº 5362 de 16 de setembro 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 nº0036.040973/2026-11; Memorando 400 (76677690).

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a partir de **21 de setembro de 2026**, no Hospital de Retaguarda de Rondônia|**HRRO**, o (a) servidor (a) **CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA**, matrícula nº:*******784**, ocupante do cargo de **Motorista**,

pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Policlínica Oswaldo Cruz|POC.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76678739

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 341 de 14 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 0049.010621/2026-92,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **19 de agosto de 2026**, a servidora **ANA PAULA ANDRADE DE FREITAS**, matrícula n.º *****347, **Médica**, para exercer a função de **Diretora Técnica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB > DG > DIRTEC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de **19 de agosto de 2026**.

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

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 76602603

Portaria nº 342 de 15 de setembro de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes no Processo n.º 0036.002797/2026-10.

RESOLVE:

Art. 1º Relotar, a contar de 15 de setembro de 2026, ao setor de origem Gerência Administrativa - HB-GAD do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, a servidora GEORGIANE VASCONCELOS SOUZA, matrícula nº *****114, ocupante do cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, Assessora II, anteriormente lotada temporariamente na Gerência de Faturamento - HB-GFAT.

Art. 2º Ficam revogadas as portarias anteriores que tratem do mesmo objeto.

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 76670406

Portaria de férias nº 13800 de 16 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 14/08/2026 a 28/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAULO CEZAR ALVES PEREIRA DE SOUZA, MÉDICO**, matrícula *****429, pertencente ao quadro

de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/08/2026 a 28/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64562

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 13798 de 16 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 11/09/2026 a 20/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NAZARENA CARVALHO CUNHA, AUXILIAR DE SAÚDE**, matrícula *****428, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 20/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC64555

Portaria de férias nº 13799 de 16 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 11/02/2026 a 20/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMONE NEVES VELASQUE, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**, matrícula *****762, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 20/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC64559

HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO

Portaria nº 5372 de 16 de setembro de 2026

Dispõe sobre a Gerência de Enfermagem do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO.

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 15 de setembro de 2026, que a nomeou Diretora Geral;

Considerando a Gerência de Enfermagem, a Direção Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora Juliana Alves Simplicio, Enfermeira, Direção Superior, símbolo CDS-06 matrícula nº *****158, no cargo de Gerente de Enfermagem, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

Art. 2º. REVOGAR a Portaria nº 3400 de 16 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 17 de junho de 2026.

Art. 3º. A presente Portaria entrará em vigor com efeitos retroativos à 10 de setembro de 2026, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 76693516

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 13788 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA SILVA GOMES**, MÉDICO, matrícula *****617, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (12/11/2026 a 21/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64542

Portaria de férias nº 13789 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIOLA APARECIDA DE OLIVEIRA SOUSA**, MÉDICO, matrícula *****613, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (12/11/2026 a 21/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/01/2026 a 23/01/2026) e (08/07/2026 a 17/07/2026) e (25/11/2026 a 04/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64543

Portaria de férias nº 13790 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIANA MARALDI FREIRE**, MÉDICO, matrícula *****695, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(15/09/2026 a 14/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/11/2026 a 25/11/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026) e (17/05/2027 a 26/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64544

Portaria de férias nº 13791 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ENNELY MENDONCA GUTZEIT**, MÉDICO, matrícula *****885, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(15/09/2026 a 14/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/10/2026 a 15/10/2026) e (18/11/2026 a 07/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64545

Portaria de férias nº 13792 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOMAR FERREIRA SOARES**, MÉDICO, matrícula *****318, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026) e (05/01/2027 a 24/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64546

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 594 de 15 de setembro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **Agosto/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº0052.003322/2026-42.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Marcos Furtado Mendonca	*****853	66

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 76629200

Portaria nº 603 de 16 de setembro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de

2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, aos servidores abaixo relacionados, referente ao mês de **Ago**sto/2026. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº0052.003075/2026-84.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Carola Catalina Navarro Hurtado	*****220	12
2.	Edivan Maria Anselmo Alexandre Vieira	*****445	72
3.	Ernandes Dias Brito	*****879	95:40
4.	Franciele Ferreira De Souza	*****069	47:37
5.	Hiolene da Silva Brauna	*****712	121:48
6.	Ian Melila Sacha Monteiro Carvalho	*****568	137:45
7.	Izabel Cristina De Moura Coelho	*****280	36:49
8.	Janete Sena Santos	*****574	86:58
9.	Janizia Tavares Martins	*****660	24
10.	Kleuton De Oliveira	*****073	48:33
11.	Ronilda Da Silva	*****432	25:08
12.	Rosangela De Souza Pereira	*****241	74:10
13.	Silvani Oldoni Mancilha	*****713	128:36
14.	Sirley Franca Ventura De Lima	*****476	48:40

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e ao mesmo tempo, torna sem efeito os termos da Portaria nº 589 de 14 de setembro de 2026, publicada no DOE nº 177 de 14/09/2026.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 76710070

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 297 de 16 de setembro de 2026

Constitui Comissão Processante para condução de Processo Administrativo Sancionador no âmbito da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA/RO.

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando o disposto nos arts. 155, 156, 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplinam as infrações e sanções administrativas aplicáveis aos licitantes e contratados;

Considerando que a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 requer a instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por dois ou mais servidores estáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

Considerando o Despacho nº 76022688, constante do Processo SEI nº 0002.003420/2025-94, que autorizou a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível infração administrativa e eventual responsabilização, bem como a designação de Comissão Processante;

Considerando a necessidade de designar Comissão Processante para promover a adequada instrução e apuração dos fatos, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Processante para conduzir Processo Administrativo Sancionador destinado à apuração dos fatos e das circunstâncias relacionados à possível ocorrência da infração administrativa prevista no art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme documentação constante do Processo SEI nº 0002.003420/2025-94.

I - ANANIAS ALVES FILHO, matrícula nº *****431, Controlador Interno, lotado no Controle Interno - CI, na qualidade de Presidente;

II - GEREMIAS CARMO NOVAIS, matrícula nº *****590, Enfermeiro, lotado na Gerência Técnica Administrativa e Financeira - GTAF, na qualidade de Membro.

III - ANA BEATRIZ BRASIL LACERDA, matrícula nº *****399, Assessora Técnica, lotada na Assessoria Jurídica - ASJUR, na qualidade de Membro; e

IV - DHIENNIFER DA SILVA PISOLITTO, matrícula nº *****779, Assessora Técnica, lotada na Diretoria Executiva - DIEX, na qualidade de Membro.

Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos do Presidente, a presidência da Comissão será exercida pelo servidor indicada no inciso II deste artigo.

Art. 2º Compete à Comissão Processante:

I - examinar os fatos e as circunstâncias relacionados à possível infração administrativa;

II - promover as diligências necessárias à adequada instrução processual;

III - intimar a empresa interessada para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

IV - assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa durante todas as fases do processo;

V - analisar os argumentos, documentos e provas apresentados pela empresa;

VI - conceder prazo para apresentação de alegações finais, quando configurada a hipótese prevista no art. 158, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

VII - elaborar relatório conclusivo, contendo os fatos apurados, a análise das provas, o enquadramento legal e a conclusão quanto à existência ou não de responsabilidade administrativa, submetendo-o à autoridade competente para decisão.

Art. 3º A Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, contado da publicação desta Portaria, admitida a prorrogação mediante solicitação devidamente fundamentada da Comissão.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CEL BM GILVANDER GREGORIO DE LIMA

Diretor-Geral da AGEVISA/RO

Protocolo 76682604

Portaria nº 298 de 16 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,

Considerando o Memorando 47 (76655693), constante nos autos do Processo n.0002.004694/2023-39

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, no período de **16/09/2026 a 19/09/2026**, o (a) servidor (a) **LUCIANA ARIADNE SOARES**, Matrícula nº *******375**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, para responder interinamente, pela Gerência Técnica de Vigilância Sanitária/GTVISA desta Agência, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao (à) titular **MARIA LEILIANE DE BRITO**, Gerente, matrícula nº *******515**, que estará em viagem para participar presencialmente da 8ª Reunião Ordinária e 2ª Reunião Itinerante da CIB de 2026, conforme apresentado no processo 0002.003509/2026-31.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

CEL BM GILVANDER GREGORIO DE LIMA

Diretor Executivo/AGEVISA-RO

Protocolo 76683779

Portaria nº 299 de 16 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 **14/09/2026 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
*****322	ADALGIZA DE SOUZA BOTELHO	TECNICO EM ENFERMAGEM	NDITHA/GTVEP

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 14.09.2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 76687401

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria de férias nº 13801 de 16 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) **MAIARA JEICE DOS SANTOS FALCAO MARCELINO**, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****864, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/10/2026 a 11/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2026 a 22/10/2026) e (09/11/2026 a 18/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

MARCELIA RODRIGUES PORTUGAL

Titular da Pasta e Gerente de Gestão de Pessoas do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo DOC64563

Portaria nº 99 de 16 de setembro de 2026

A **DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito os termos da Portaria nº 98 de 14 de setembro de 2026 (76596424), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 177, de 14 de setembro de 2026, que concedeu, 08 (oito) dias de folgas compensatórias no período de 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 de outubro de 2026, a servidora, Juliana de Melo Silva

Assunção, matrícula *****597, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, lotada no Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO, sem prejuízo da sua remuneração, em razão de ter realizado 03 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano, conforme Lei nº 3922 de 17 de outubro de 2016.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 76685676

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 ID (76188657), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76188692) e o Resultado da Análise ID (76188837), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PORTAL & GUIMARÃES LTDA EXTINSUL EXTINTORES CNPJ Nº 21.745.097/0001-31	Extintores ABC de 6 Kg - 06 unidades Recarga de extintores CO2 de 6 Kg - 02 unidades	R\$ 1.190,00
Valor Total			R\$ 1.190,00

Teixeirópolis/RO, 15 de setembro 2026

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76188885

Portaria nº 7227 de 08 de setembro de 2026

O Presidente da Unidade Executora, **Conselho Escolar da EEFM EDUARDO LIMA E SILVA**, CNPJ **05.889.571/0001-42**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto do Conselho;

Considerando a necessidade de recompor os membros das Comissões de Compras/Contratações/Licitação e de Recebimento/Certificação e publicitar o Conselho Fiscal, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações federais vigentes, regulamentadores dos programas e recursos financeiros;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros federais: PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola e suas ações agregadas (PDDE BÁSICO / PDDE QUALIDADE-Ed.Conectada / PDDE EQUIDADE) e entre outros que atendam a unidade executora e a unidade educacional;

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** os servidores públicos abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras, Contratações e Licitação**, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

a) Paulo Sergio Uassaça Cortez, CPF 162*****15, Matrícula nº *****516

a) Grasielle Geusemin, CPF 478*****72, Matrícula nº *****001

b) Maria do Socorro Gurgel de Souza, CPF 720*****68, Matrícula nº *****953

Art. 2º - **Designar** os servidores públicos abaixo relacionados, para comporem a presente

Comissão de Recebimento e Certificação, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

a) Antônio Sérgio de Souza, CPF 350*****68, matrícula nº *****483

b) Antonildo Fernandes de Oliveira, CPF 143*****34, matrícula nº *****849

c) Jurandir Cardereira da Silva, CPF 293*****00, Matrícula nº *****978

Art. 3º - **Publicitar** os membros eleitos na última eleição do Conselho Escolar abaixo relacionados que compõem o **Conselho Fiscal**, sob a Presidência do primeiro:

a) Marcos Brito Araújo, CPF 620*****87

b) Ligiane Eliza de Almeida Cortez, CPF 315*****34

c) Leide Oliveira de Araújo, CPF 823*****91

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

TATIANO DE VASCONCELOS SOUZA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva

Protocolo 76381627

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.051009/2026-16

Objeto: Material de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **15/09/2026 a 17/09/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda 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 **15/09/2026 a 17/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em venda de material de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.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 escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **15/09/2026 a 17/09/2026**, 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 Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76661754

Ouro Preto do Oeste/RO, 15 de setembro de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 76661866

TERMO

TERMO DE ANULAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES, 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 76369903), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76572408) e o Resultado da Análise (ID 76575682), vem apresentar justificativa etornar sem efeito o **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO** (ID 76577035), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nº177 no dia 14 de setembro de 2026.

I - DO OBJETO:

Trata-se de anulação do ato de homologação, realizado em 14 de setembro de 2026, do Processo SEI nº 0029.039860/2026-62, para a aquisição de Prestação de Serviço de Dedetização e Desratização, do tipo menor preço, referente aos recursos repassados do PROAFI, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública, conforme especificações estabelecidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº01/2026 (ID 76369903).

II- DOS FATOS:

A empresa **PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 61.750.638/0001-34, apresentou a proposta de menor preço dentre as propostas analisadas, tendo sido, posteriormente, homologado o resultado do procedimento em seu favor, conforme o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76572408), assinado em 14 de setembro de 2026 às 10:29, conforme horário de Brasília. Após minuciosa reanálise da documentação, constatou-se que, no momento de seu envio, não foram apresentadas duas certidões, a Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, prevista no inciso IV, e a Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, por parte da empresa **PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA** no momento do envio da documentação, encaminhada por meio eletrônico para o endereço oficial indicado no Aviso de Procedimento Simplificado 76369903, em 11 de setembro de 2026, às 09h34min, horário de Rondônia. Por lapso, o processo prosseguiu ocorrendo a homologação no dia 14 de setembro de 2026, oque necessita a anulação do ato de homologação anteriormente praticado, a fim de adequar o resultado do procedimento aos requisitos de habilitação previamente estabelecidos e assegurar tratamento isonômico entre os participantes.

III - DA FUNDAMENTAÇÃO:

Nos termos do referido processo, foram expressamente solicitados, conforme relação de documentos constante do item 3.9 do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação76369903, a Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, prevista no inciso IV, e a Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, prevista no inciso V.

IV - DA DECISÃO

Diante do exposto, a Presidente do Conselho Escolar Migrantes DECIDE:

I - ANULAR, tornando sem efeito o respectivo **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO** (ID 76577035), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nº177, no dia 14 de setembro de 2026, em favor da empresa PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 61.750.638/0001-34.

II - ANULAR, tornando sem efeito respectivamente **QUADRO COMPARATIVO E DE ANÁLISE OBJETIVA DE PROPOSTAS 76572408** e **ADENDO DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE 76572408**.

II - RECONHECER A NÃO HABILITAÇÃO da empresa PROGENIZE DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO LTDA, em razão da não apresentação, dentro do prazo estabelecido, da Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal Federal e da Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, documentos expressamente exigidos no item 3.9, incisos IV e V, do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação;

A presente decisão não implica a anulação ou alteração do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026(ID 76369903), permanecendo válidas todas as suas condições, regras e exigências.

Portanto, torna sem efeito o **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO** (ID 76577035), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no dia 14 de setembro de 2026.

Mirante da Serra/RO, 16 de setembro de 2026.

NAIDE EVARISTO DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Migrantes

Protocolo 76657497

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE.

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7729/2026.

PROCESSO SEI Nº 0029.022474/2026-31

Objeto: Aquisição de material de consumo (merenda).

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 à 18/09/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE**, CNPJ nº **03.212.298/0001-91**, localizado na Terra Indígena Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de material de consumo (merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 à 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente no endereço **AV; Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/ RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (merenda), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva; ***EIEEFM Kon Koatt Tupari, EIEEF Hap Bitt Tupari e EIEEF Amem Koare Tupari, EIEEF Mekit'om Tupari e EIEEF Saw D'jo Tupari.***

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ***indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br*** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76664223** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 ***indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br***, dentro do prazo de **16/09/2026 à 18/09/2026** - *(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 EK ERAT - CASA GRANDE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: **76664223**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 15 de setembro de 2026.

Arlene Soares Tupari

Presidente da Comissão de Contratação

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 76664246

EXTRATO

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

EXTRATO DO CONTRATO Nº 23 PNAE 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA.

CONTRATADO: COOPAFRO-COOPERATIVA DE PRODUÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CORUMBIARA, CNPJ 08.019.999/0001-22.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no processo via Dispensa de Licitação, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 1.274,56 (um mil duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

PROCESSO: 0029.050605/2026-71.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026.

WAGNER SOARES DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76477201

EXTRATO

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/PNAE 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA.

CONTRATADO: JAICIANE PENA DE JESUS CPF sob o n.º ***.800.292.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no processo via Dispensa de Licitação, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 373,53 (trezentos e setenta e três reais e cinquenta e três centavos).

PROCESSO: 0029.050605/202671

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026.

WAGNER SOARES DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76569070

AVISO**CONSELHO ESCOLAR SEIS DE JULHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051335/2026-15**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção - Limpeza de caixa de água.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 18/09/2026

O Conselho Escolar Seis de Julho, C.N.P.J nº 84.559.384/0001-77 localizado na Avenida Tapajós, Nº 3659, Bairro - Centro Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Limpeza de caixa de água*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tapajós, Nº 3659, Bairro - Centro Município de Cabixi/RO - CEP 76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Limpeza de caixa de água*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectivo CEEJA SEIS DE JULHO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ceeja6dejulho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 Seis de Julho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (76622395)

Cabixi/RO, 15 de setembro de 2026.

Adelza Auxiliadora Celebrini

Presidente da Comissão de Contratação

Marilda Gregio

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76622397

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 30/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes

CONTRATADA: **COOPERATIVA MISTA AGROECOLÓGICA DA AMAZÔNIA**

CNPJ: **47.401.461/0001-30**

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, chamada pública nº 02/2026.

VALOR: R\$ 5.694,57 (Cinco mil seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 180 (centos e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINAM:

Jacinta Barbosa Costa de Almeida

COOPERATIVA MISTA AGROECOLÓGICA DA AMAZÔNIA

Representante da Contratada

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 76332641

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

CONTRATADA: DI MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Expediente e Primeiros Socorros

VALOR: R\$7.266,20 (Sete mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2026

Assinam

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

DALVAN ITALO GIMA MARTINS

Contratada

Protocolo 76657256

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Expediente e Primeiros Socorros

VALOR: R\$5.024,76 (Cinco mil e vinte e quatro reais e setenta e seis centavos)

VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2026

Assinam

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

Aurislandia Tavares Lima

Contratada

Protocolo 76646175

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039627/2026-80

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira, freezer e máquina de lavar) da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 15/09/2026 a 18/09/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira, freezer e máquina de lavar), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 15/09/2026 a 18/09/2026, pelo endereço eletrônico financeirofernanda@seduc.ro.gov.br entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceira Pessoa Jurídica para realizar manutenção de máquinas e equipamentos (Bebedouros, geladeira, freezer e máquina de lavar), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirofernanda@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 financeirofernanda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 15/09/2026 a 18/09/2026, 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 Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

7.3 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em bebedouros, geladeiras, máquinas e demais equipamentos pertencentes à Unidade Escolar, de forma contínua, eficiente, adequada e compatível com as necessidades do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, observando as orientações da Unidade Executora e as condições estabelecidas neste Aviso e no instrumento de contratação.

7.3.2 - DAS VISITAS TÉCNICAS

A empresa contratada deverá realizar **visitas técnicas presenciais à Unidade Escolar sempre que solicitada pela Unidade Executora**, durante a vigência da contratação, para avaliação, diagnóstico, manutenção, acompanhamento, testes, verificação do funcionamento dos equipamentos ou outras providências relacionadas ao objeto contratado.

7.3.3 - DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES

A contratada deverá atender às solicitações da Unidade Executora sempre que houver necessidade de manutenção ou verificação dos equipamentos, comprometendo-se a prestar os esclarecimentos e as orientações necessárias para a adequada utilização e conservação dos equipamentos.

7.3.4 - DO PRAZO PARA ATENDIMENTO

Após o recebimento da solicitação da Unidade Executora, a contratada deverá realizar o atendimento no prazo máximo estabelecido neste Aviso ou, na ausência de prazo específico, em prazo razoável, considerando a urgência e a natureza do problema apresentado.

7.3.5 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade, manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de falhas, limpeza técnica, regulação, ajustes, testes de funcionamento, substituição de componentes e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos.

7.3.6 - DA COMUNICAÇÃO SOBRE DEFEITOS E REPAROS

Quando constatado defeito ou necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais, a contratada deverá comunicar previamente à Unidade Executora, informando o problema identificado, o serviço necessário e, quando aplicável, o custo correspondente, ficando qualquer serviço adicional condicionado à autorização da Unidade Executora.

7.3.7 - DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo utilizar ferramentas, equipamentos e procedimentos compatíveis com cada serviço, bem como comunicar imediatamente à Unidade Executora qualquer situação que possa comprometer o funcionamento ou a segurança dos equipamentos.

7.3.8 - DO REGISTRO DOS SERVIÇOS

Sempre que solicitado pela Unidade Executora, a contratada deverá apresentar registro ou relatório dos serviços realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o problema constatado, os procedimentos realizados e a situação final do equipamento.

7.3.9 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 15 de Setembro de 2026.

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 76669905

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA LOURENÇO CASSIANO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042069/2026-30

Objeto: Serviço de Terceiros

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **15/09/2026 a 18/09/2028**

O Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano C.N.P.J nº 00.798.174/0001-41 localizado na Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão D' Oeste-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço de terceiros (serviço de contabilidade), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **15/09/2026 a 18/09/2026** pelo endereço eletrônico mlcassiano@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rondônia, 2371, Bairro Distrito Nova Esperança, Espigão D' Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço de terceiros (serviço de contabilidade), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Maria Lourenço Cassiano;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 mlcassiano@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **15/09/2026 a 18/09/2026, até as 17:00 horas do dia 18/09/2026** 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 Maria Lourenço Cassiano, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste, RO, 15 de setembro de 2026.

LUCINETE BOTELHO DE CARVALHO

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76668521

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **10/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO 31 DE MARÇO**

CONTRATADA: **MARIA DE FATIMA LEÃO DA SILVA**

CNPJ DA CONTRATADA: **43.205.833/0001-00**

OBJETO: **Serviço de limpeza e manutenção dos ares condicionado**

VALOR: **R\$ 1500,00** (Mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: (30) (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINAM: Albertina Monteiro Netta

Protocolo 76670747

Portaria nº 7442 de 14 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Brasília, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos PROAFI /2025, celebrado entre o CONSELHO ESOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BRASÍLIA , CNPJ nº 01.640.311/0001-88, que tem por objeto a prestação dos serviços de FISCAL DE CONTRATO, a ser executados nas dependências da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL BRASILIA, no Município de Porto Velho-RO.

1 - DENISE GOMES DA SILVA TORQUATO , matrícula nº *****[246, Fiscal de Contrato;

2 - MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA ARAÚJO, matrícula nº *****[979], Suplente.

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

EDNÉIA MAIA DAMASCENO

Presidente do Conselho Escolar EEEMTIBrasília

Protocolo 76621194

AVISO

CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.035049/2026-11

Objeto: O objeto deste procedimento visa a contratação dos Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, **Serviço de Despesas de teleprocessamento (internet)** da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 11/09/2026 a 17/09/2026

O **CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL**, C.N.P.J nº 10.917.662/0001-84 localizado na Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI - "Proafi Escola - Regular", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 11/09/2026 a 17/09/2026, pelo endereço eletrônico franciscamartendal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, 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 dos **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Serviço de Despesas de teleprocessamento (internet)** da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 franciscamartendal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail franciscamartendal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 11/09/2026 a 17/09/2026, 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 E de EFM FRANCISCA MARTENDAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 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.

Chupunguaia RO 10 de setembro de 2026

Vanéia Pires Reis

Presidente da Comissão de Contratação

Luciano Peris da Silva

Secretário

Natália Alves de Oliveira

Membro

Emerson José Campagnolli

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76517251

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: **Nº 12/2026/SEDUC-EEEMTICSF.**

CONTRATANTE: Conselho Escolar União e Trabalho.

CONTRATADA: TRIBUS ANALISTA MASTER DE LICITAÇÕES LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 53.087.086/0001/70

OBJETO: É objeto desta contratação, **Serviço de Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis.**

VALOR: **R\$ 11.250,00 (Onze mil, duzentos e cinquenta reais.)**

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026.

ASSINAM: Tatiane da Silva.

Protocolo 75517548

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/PROAFI ESCOLA/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042885/2026-43

Objeto: *TRATA-SE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM COLETA DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS E EMISSÃO DE LAUDO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 16/09/2026 a 21/09/2026.

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: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM COLETA DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS E EMISSÃO DE LAUDO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, 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 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA COM COLETA DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS E EMISSÃO DE LAUDO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. TEODORO DE ASSUNÇÃO;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 16/09/2026 a 21/09/2026., 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, 16 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 007/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	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas de água 2.500L), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, com emissão de laudo. Com uma limpeza logo após a emissão de ordem de serviço e a segunda, após 06 meses da primeira limpeza.	serv	02		
2	Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos . Sendo a primeira coleta logo após a emissão de ordem de serviço e a segunda, após 06 meses da primeira análise.	serv	02		
3	Serviço de manutenção do kit dosador de cloro e fornecimento de cloro em quantidades suficientes para desinfecção da água necessárias para o tratamento. Sendo a primeira manutenção logo após a emissão de ordem de serviço e a segunda, após 06 meses do primeiro serviço.	serv	02		

VALOR TOTAL:	
--------------	--

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _____
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Protocolo 76424564

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: T C Materiais para Construção LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 20.061.606/0001-44
OBJETO: É objeto desta contratação a **Material de Consumo - Material Para Manutenção de Bens Imóveis, Material Elétrico e Eletrônico, Material para Manutenção de Bens Móveis e Materiais e equipamentos hidráulicos.**
VALOR:R\$ 9.692,60 (nove mil seissentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 10 (dez) dias.
DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026
ASSINAM: Ana Claudia Vieira da Rosa e Thais Gomes Cirino de Souza

Protocolo 75626414

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do SELMA MOREIRA PEREIRA , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID76130825), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76598143) e a respectiva Adjudicação (ID 76652081), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor
-------	------------------------	-------------------	-------

1	M.S. DE SOUZA EIRELI	Açafrão/Colorau Açúcar cristal Alface, crespa Alho cru Aveia, flocos, crua Banana da terra Banana nanica Banana prata Bolacha caseira, salgada Canela em pó Canjica, branca , crua Carne bovina acém, moído Cebola crua Cebolinha crua Cenoura crua Coentro Couve manteiga Farinha de mandioca Farinha de milho, amarela Frango, peito, sem pele Laranja pera Leite de vaca integral Limão tahiti Maçã, fuji com casca Manteiga sem sal Melão cru Óleo de soja Ovos de galinha Pão de trigo, francês Sal dietético Tomate com semente Tomate extrato	1.554,76
2	JEANDERSON SILVA PEIXOTO - ME	NENHUM ITEM	0,00
3	M.S COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	NENHUM ITEM	0,00
Total Geral			1.554,76

Costa Marques - RO, 15 de setembro de 2026.

Selma Moreira Pereira

Presidente do Conselho Escolar José Alves de Almeida

Protocolo 76652176

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045531/2026-51

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Quitéria de Oliveira da Silva **torna público a republicação do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 05/2026** que trata da contratação de empresa especializada na prestação de *Serviço de podação de árvores interna e externa da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva. (Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional), por insuficiência de propostas válidas. Assim, segue nova publicação:*

Objeto: *Serviço de podação de árvores interna e externa da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva. (Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional).*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 18/09/2026.**

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 a contratação de empresa especializada na execução de Serviço de podação de árvores para o EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva, 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 à contratação de empresa especializada na execução de *Serviço de podação de árvores interna e externa da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva.* (Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional).

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 (Poda de Árvores) (76467008)**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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:

Anexo I - Formulário (Poda de Árvores) (76467008)

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Nayara Ferreira da Costa
Presidente da Comissão de Contratação
Janaina Chagas Delmondes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76672575

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: A Tech Solution LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 43.263.281/0001-88

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para dedetização do ambiente.

VALOR: R\$ 1.299,00 (Hum Mil duzentos e noventa e nove reais)

VIGÊNCIA: 06 (Seis) Meses.

DATA DA ASSINATURA: 13/09/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Alexandre Figueiredo Ramos

Protocolo 76667389

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: BS Pereira Tose LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.002.671/0001-34

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para limpeza e higienização de bebedouro.

VALOR: R\$ 700,00 (Setecentos reais)

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 14/09/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Brenda Sthefany Pereira Tose

Protocolo 76668442

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

CONTRATADA: 57.886.297 GEAN CARLOS RODRIGUES DE SOUZA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 57.886.297/0001-51

OBJETO: Prestação de serviço de manutenção e conservação de ar condicionado, atendimento as necessidades do Conselho Escolar , conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0029.045828/2026-16, que deu origem ao 76622883 Termo de Homologação e Resultado

VALOR: R\$ 8.501,00 (oito mil quinhentos e um reais)

VIGÊNCIA: 06 Meses

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINAM:**SRA. ELIANE CRISTINA PEREIRA:** doravante denominada CONTRATANTE

SR. GEAN CARLOS RODRIGUES DE SOUZA: doravante denominado CONTRATADO.

Protocolo 76623029

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo

CONTRATADA: **Dedetização Serviço de Imunização LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 09.338.114/0001-10

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTE ESCOLAR

VALOR: R\$ 2.990,00(Dois mil novecentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MOREIRA - Presidente Do Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo e Gilson Antonio de Paula, - Representante Legal Da Firma Dedetização Serviço de Imunização LTDA.

Protocolo 76600080

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.026171/2026-98

Objeto: **Material de processamento de dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 - 22/09/2026**

O Conselho Escolar União, **C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69**, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 **16/09/2026 - 22/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de processamento de dados** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. Nilton Oliveira De Araújo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **16/09/2026 - 22/09/2026**, 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 União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (72475733)

Meirilam Lima Guedes

Professora Classe C - Matrícula 300124191

Chefe de S. Pedagógica - Decreto de 29/01/2026

Vice-presidente do Conselho Escolar União

MARLI FERNANDES VARGAS

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 72475693

EXTRATO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

E CONTRATADO: RBC de Carvalho & Cia Ltda

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO*.

DO PREÇO: R\$ 1.669,70 (mil seiscentos e sessenta e nove reais e setenta centavos)

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro

DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15/09/2026

PROCESSO Nº 0029.035095/2026-10

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Rosilene Beni Cordeiro de Carvalho

Protocolo 76626531

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Seis de Julho

CONTRATADA: COPRAFO- Cooperativa de Produção da Agricultura Familiar de Corumbiara

CNPJ DA CONTRATADA :08.019.999/0001-22

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: O valor do presente contrato é de **R\$ 241,80** (duzentos e quarenta e um reais e oitenta centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049197/2026-12

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

MARILDA GREGIO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

VALDINEI ANTONIO COELHO

Representante da Cooperativa de Produção da Agricultura Familiar de Corumbiara - Coprafo

Fornecedor

Protocolo 76519366

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Seis de Julho

CONTRATADA: Jaiciane Pena de Jesus inscrito no CPF sob nº***.800.292-**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: O valor do presente contrato é de **R\$ 140,22** (cento e quarenta reais e vinte e dois centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049197/2026-12

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

MARILDA GREGIO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

JAICIANE PENA DE JESUS

Fornecedor

Protocolo 76517488

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 75899563), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75899634) e o Resultado da Análise (ID 75899785), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Marciana da Conceição Silva Mei	1	R\$ 720,00
Valor Total			R\$ 720,00

Ji-Paraná/RO, 15 de setembro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75899924

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MANOEL FERREIRA DE ALBUQUERQUE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7724/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051085/2026-13.**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a contratação de empresas para o fornecimento de **Materiais de Expediente** para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e administrativas da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 15/09/2026 a 18/09/2026.

O Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque, portador do CNPJ nº 12.810.568/0001-57 localizado na Avenida Tancredo Farias de Matos, Nº 248, Distrito de Surpresa, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de Materiais de Expedientes para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e Administrativos da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, por um período de 200 (duzentos) 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 **03 (três) dias úteis**, ou seja no período de **15/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolasalomaojmelgar@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Farias de Matos, Nº 248, Bairro: Distrito de Surpresa - 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: Materiais de Expediente para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e administrativas da EEEF Salomão Justiniano de Melgar, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 200 dias letivos (40 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 **escolasalomaojmelgar@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 (sessenta) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolasalomaojmelgar@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **15/09/2026 a 18/09/2026 (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 Manoel Ferreira de Albuquerque**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 15 Setembro de 2026.

Maria Luiza Rodrigues Gutierrez Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Gessica Camila Bressianini Fernandes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76655748

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039627/2026-80

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade para atender o Conselho escolar Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 16/09/2026 a 19/09/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 a 19/09/2026, pelo endereço eletrônico financeirofernanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar Serviço Técnico Profissional de Contabilidade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

compatível com a contratação pretendida.

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirofernanda@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 financeirofernanda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 19/09/2026, 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 Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO, 15 de Setembro de 2026.

Aparecida Oliveira de Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Simone Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 76635704

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

CONTRATADA: ML.DA SILVEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 03.687.065/0001-45

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Processamento de Dados

VALOR: R\$ 10.680,00 (dez mil seiscentos e oitenta reais)

VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINA: Marilza Angelica Oliveira Cruz

Protocolo 76669312

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12****PROCESSO SEI Nº 0029.041764/2026-84**

Objeto: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO, CONTROLE E AFASTAMENTO DE POMBOS, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal/RO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, 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 para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO, CONTROLE E AFASTAMENTO DE POMBOS, 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 **16/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaocontascda@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO, CONTROLE E AFASTAMENTO DE POMBOS, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaocontascda@hotmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (76672117)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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;e

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

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 prestacaocontascda@hotmail.com, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026** 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 Carlos Drummond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO I Pesquisa de Preços / Proposta Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade, CNPJ 63.790.083/0001-80 Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084 E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com Contato: (69) 9 9255-4151					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado: CEP:					
Telefone: E-mail:					
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços de manejo, controle e afastamento de pombos nas dependências da unidade escolar, incluindo inspeção técnica, identificação e vedação de pontos de acesso e abrigo em telhados, forros e demais áreas afetadas, instalação de dispositivos de exclusão e medidas preventivas, limpeza e remoção de resíduos, quando necessário, utilizando métodos adequados e legalmente permitidos.	Serviço	01		
Valor Total					
IMPORTANTE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMO 30 DIAS) FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO FUNÇÃO 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: _____ DATA DA EMISSÃO: ____/____/____					
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE					

Cacoal/RO, 15 de setembro de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho
 Presidente da Comissão de Contratação
 Luciane Di Domenico Pereira
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76673915

AVISO**CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5516/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051478/2026-27**

Objeto: Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 á 18/09/2026**

O Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, C.N.P.J nº 01234887/0001-45 localizado na Estrada do Aeroporto, Nº 337, Bairro Bela Vista -Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA-REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de: Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 á 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Estrada do Aeroporto Nº 337, Bairro Bela Vista - Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. Bom Sucesso ou Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 à 18/09/2026**, 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 Nossa Senhora Aparecida, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **A Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados** deverão ser entregues/prestados na EEEF Bom Sucesso, localizada, Estrada do Aeroporto, nº 337, Bairro Bela Vista, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada semanalmente de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 76651255.

Pimenta Bueno/RO, 15 de setembro de 2026.

ASTON DOMINGOS DE MELO

Presidente da Comissão de Contratação

SANDRA MARA PAIXÃO PEREIRA

Vice-Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 76651314

Portaria nº 7265 de 09 de setembro de 2026

O Presidente do **Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar contar de 19/02/2026, a servidora abaixo relacionada para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução dos Contratos, celebrado entre o **Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva**, CNPJ nº **05.889.571/0001-42**, que tem por objeto receber a prestação dos serviços e/ou aquisições de materiais/bens e/ou produtos de gêneros alimentícios para atender as necessidades da **EEEFM Professor Eduardo Lima e Silva**, localizada no município de Porto Velho-RO.

1 - Yara Gabriela de Carvalho Fernandes, Matrícula nº *****744, Fiscal de Contrato;

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

TATIANO DE VASCONCELOS SOUZA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eduardo Lima e Silva

Protocolo 76433986

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2026/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

CONTRATADO: Joverci Porfíria Marques Tertuliano

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE nº 001/2026**, 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\$ 1.866,36** (Um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará no prazo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, ou até a entrega total do(s) produtos, objeto deste instrumento contratual.

PROCESSO Nº: 0029.019027/2026-03

ASSINAM: JOVERCI PORFIRIA MARQUES TERTULIANO- CONTRATADO E CASSIA REGINA NOGUEIRA AGOSTINHO - CONTRATANTE

Protocolo 76409024

Portaria nº 7367 de 11 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.044530/2026-99**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) JOSUEL PEREIRA DE ARAUJO, matrícula nº*****209, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na E.E.E.F.M.CLAUDIO MANOEL DA COSTA, Distrito Colina Verde, localizada no Município de GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **01/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76533193

Portaria nº 7386 de 11 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047755/2026-05**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) MARIA APARECIDA RENOCK, matrícula nº*****787, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na E.E.E.F.M. JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA, Extensão -JOÃO PAULO II, Localizada no Município de Machadinho D'Oeste- RO - distante 80 KM, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **14/07/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76562765

Portaria nº 7381 de 11 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.049899/2026-98**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) VICENCIA GUEDES DE OLIVEIRA, matrícula nº*****417, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na IEE MARECHAL RONDON, e EMEF EDSON LOPES - ZONA RURAL, no Município de JI-PARANÁ- RO - distante 60 KM, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **01/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76558225

Portaria nº 7383 de 11 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.046754/2023-92**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 30%** (trinta por cento), do(a) Servidor(a) CLEONIR ALVES DA LUZ, matrícula nº *****761, a partir de **01/08/2026**, de acordo com o **Memorando 44** (76473501).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76561409

Portaria nº 7384 de 11 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.060879/2024-14**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 40%** (quarenta por cento),, do(a) Servidor(a) SORAIA JARDIM DE SOUZA, matrícula nº *****196, a partir de **01/02/2026**, de acordo com o Memorando 455 da SUPER/MDO (76500972).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76562268

Portaria nº 7395 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, de acordo com o 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.069219/2023-18**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento no percentual de 40%** (quarenta por cento), do(a) Servidor(a) DENILCO DOS SANTOS, matrícula nº *****388, a partir de **14/07/2026**, de acordo com o Memorando 216 (76399881).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76584778

Portaria nº 7371 de 11 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047385/2026-06**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) HELLEN VIRGINIA DA SILVA ALVES, matrícula nº*****234, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEEFM PAULO FREIRE, DISTRITOS - ITAPUÃ DO OESTE, Localizada no Município de Porto Velho - RO - distante 115 KM pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **07/07/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76541873

Portaria nº 7353 de 10 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO 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 nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, de acordo com os termos do Processo nº **0029.050479/2026-54**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) ILENE ANTONIA WEBER, **Matrícula *****182**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EIEEFM Capitão Cardoso, Linha Ponte Bonita, km 99, Aldeia do Sapecado, Terra Indígena, município de Espigão D'Oeste/RO, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **10/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76515201

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 76318134), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76475040) e o Resultado da Análise (ID 76626641) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	PROPONENTE VENCEDOR	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	02,05,06,13,17,19,22,27	5.937,07
2	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	01,03,04,07,08,09,10,11,12,14,15,16,18,20,21,23,25,26,28	5.936,45
3	INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA ME	24	2.348,20
VALOR TOTAL			14.221,72

Presidente Médici/RO, 16 de Setembro de 2026.

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76626652

Portaria nº 7455 de 15 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do processo 0029.083868/2022-32,

RESOLVE:

Art.1º **Tornar sem efeito**, os termos da **Portaria 7269** (76439357) da servidora MARIA ROSA SILVA DOS SANTOS, matrícula *****451, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76637264

Portaria nº 7471 de 15 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.032464/2026-12**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Difícil Provimento, no percentual de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) Juliana de Jesus dos Santos, Matrícula *****698, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, atuando no Distrito da E.E.E.F.M CESAR FREITAS CASSOL,

localizada no Município de Porto Velho -Distrito União Bandeirantes, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Difícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **01/04/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76649706

Portaria nº 7469 de 15 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do processo 0029.032464/2026-12,

RESOLVE:

Art.1º **Tornar sem efeito**, os termos da **Portaria 5927 (74788008)** da servidora Juliana de Jesus dos Santos, Matrícula *****698, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia.

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76649252

Ato Público nº 419/2026/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 institui 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\$ 41.752,00 (quarenta e um mil setecentos e cinquenta e dois reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012937/2026-57, para atender às necessidades do Conselho Escolar Imaxamajnanganã, da EIEEF Pay'Gap, EIEEFM I'Târap Yamoratu, EIEEF Manoel Cachoeira, inscrito no CNPJ sob nº 03.178.633/0001-82, localizado no município de Ji-Paraná, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76547806

Ato Público nº 418/2026/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 institui 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\$ 22.312,00 (vinte e dois mil trezentos e doze reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012939/2026-46, para atender às necessidades do Conselho Escolar Paderehj Mako Baeh, da EIEEF Xinepuabah Gavião, inscrito no CNPJ sob nº 03.178.628/0001-70, localizado no município de Ji-Paraná, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76547249

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, 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 (76295804), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(76296128) e o Resultado da Análise ID (76296159), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

SERRALHERIA E VIDRAÇARIA DOIS IRMÃOS					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Trave para futebol de quadra (futsal), confeccionada em estrutura metálica resistente, com dimensões apropriadas para utilização em quadra esportiva, acabamento adequado e demais componentes necessários à sua utilização.	Par	1	R\$ 5.272,00	R\$ 5.272,00
2	Postes para voleibol, confeccionados em material resistente e apropriado para utilização em quadra esportiva, acompanhados dos acessórios necessários à fixação e utilização da rede.	Par	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
3	Fabricação, fornecimento e instalação de corrimão metálico, incluindo todos os materiais necessários à fabricação, suportes, fixadores, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, acabamento e demais c	Mt	28,5	R\$ 310,00	R\$ 8.835,00
TOTAL					R\$ 15.707,00

Ariquemes/RO, 15 de setembro de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76296211

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, 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 75727462), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75727492) e o Resultado da Análise (ID 75727504), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
1	Venom Dedetização Sanitização EireliCNPJ: 09.402.823/0001-18	Limpeza e Desinfecção de Reservatório de água, caixa D'água de 5.000 litros.	550,00	550,00
2	Venom Dedetização Sanitização EireliCNPJ: 09.402.823/0001-18	Dedetização, Descupinização e Desinsetização em Geral no Ambiente Escolar.	2.150,00	2.150,00

3	Venom Dedetização Sanitização EireliCNPJ: 09.402.823/0001-18	Controle integrado de Manejo de Pombos e Morcegos no Ambiente Escolar.	850,00	850,00
Valor Total			3.550,00	

Jaru/RO, 16 de setembro de 2026.

JAQUILENE PUTTIN - MAJ QOPM
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 75727530

EXTRATO

CONTRATO Nº 10/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar **EEEF 21 de Abril**
CONTRATADA:DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 48.167.137/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação a MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
VALOR: R\$ 8.000,00 (oito mil reais)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência 100 (cem) dias, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026
ASSINAM: LÚCIA LOPES LEITE E DALVAN ITALO GIMA MARTINS

Protocolo 76661139

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CTPM XIII, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 75727463), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75727493), e o Resultado da Análise (ID 75727505), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Unit.	Valor Total
01	GAZIN INDUSTRIA DE MOVEIS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA , CNPJ: 77.941.490/0043-04	Freezer horizontal 2 Porta 528 litros	3.700,00	7.400,00
Valor Total			7.400,00	

Jaru/RO, 16 de setembro de 2026.

JAQUILENE PUTTIN - MAJ QOPM
Presidente do Conselho Escolar CTPM XIII

Protocolo 75727531

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18 /2026
PROCESSO SEI Nº 0029.050873/2026-92

Objeto: **Contratação de serviço de manutenção de bens móveis.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 a 18/09/2026**
O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970-000, 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 contratação de:**Contratação de serviço 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no

endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição **Contratação de serviço de manutenção de bens móveis**, 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 MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76675827** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026** (*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 Paz e Amor**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76675827

Pimenta Bueno/RO, 15 de setembro de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Janaina das Graças Sousa

Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 76675798

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A **Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro**, 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 Nº14/2026 ID76083398, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID76083443 e o Resultado da Análise ID76083449, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RT SERVIÇOS CNPJ:52.823.917/0001-90	Serviço de confecção de 15 (quinze) carimbos automáticos personalizados, de diferentes modelos e dimensões, conforme especificações técnicas, textos e quantidades definidos pela unidade escolar, incluindo confecção da matriz, montagem, tinta, almofada substituível e entrega.	R\$2.300,00
Valor Total : R\$2.300,00 (dois mil e trezentos reais).			R\$2.300,00

São Miguel do Guaporé - RO, 16 de Setembro de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI
Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Protocolo 76083471

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

CONTRATADA:RB DE MELO

CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Expediente e Primeiros Socorros

VALOR: R\$2.706,28 (dois mil, setecentos e seis reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2026

Assinam

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar

RICARDO BEZERRA DE MELO

Contratada

Protocolo 76642993

Portaria nº 7482 de 15 de setembro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048885/2026-57**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR**, ao (a) servidor (a) **MARILEI SUZIN TESTNER**, matrícula nº **3*****75**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **01/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76668086

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2026/CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI - CEARJ****CONTRATADO: COOPERATIVA DE ALIMENTOS SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA****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\$ 346,64 (Trezentos e Quarenta e Seis Reais e Sessenta e Quadro 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 Superintendência de Educação 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 30/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.046170/2026-60**ASSINAM:ILDA DOS SANTOS SILVAe AFONSO JUNIOR BRITO DIAS**

Protocolo 75739357

Portaria nº 7457 de 15 de setembro de 2026

Altera a composição dos membros relacionados a Portaria nº 544 de 14 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 18, de 27 de janeiro de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e

CONSIDERANDO a Portaria nº 544 de 14 de janeiro de 2026, que instituiu a Comissão Anual Central Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis da SEDUC e estabeleceu suas competências.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º para o seguinte texto:

(...) A Comissão Central de Inventário Anual de Bens Móveis será composta pelos seguintes membros:

- I - Laíza Klincia Santos de Almeida, CPF:***.823.822-** e matrícula nº *****407 - Presidente;
- II - Wellington Augusto Mota de Oliveira, CPF: ***.762.112-** e matrícula nº *****096 - membro;
- III - Keila Monteiro de Sá dos Santos Silva, CPF: ***.529.342-** e matrícula nº *****346 - membro;
- IV - Anselmo Oliveira Ximenes, CPF:***.371.072-** e matrícula nº *****929 - membro;
- V - Luciana Alves Feitosa, CPF:***.474.202-** e matrícula nº *****704 - membro;
- VI - Francisco Draile Gomes Carvalho, CPF: ***.249.862-** e matrícula nº *****293 - membro;
- VII - Maira Valente Pereira, CPF:***.729.442-** e matrícula nº *****824 - membro;
- VIII - Erica Regina Queiroz da Silva Cunha - CPF:***.319.302-** e matrícula nº *****955 - membro;

- IX - Fredson Medeiros de Souza - CPF:***.110.512-** e matrícula nº *****484 - membro;
- X - Domingos Valente dos Santos - CPF:***.279.502-** e matrícula nº *****424 - membro;
- XI - Edvan Juvencio Sobrinho - CPF: ***.028.374-** e matrícula nº *****260 - membro;
- XII - Marcel Santos Braga, CPF: ***.826.812-** e matrícula nº *****193 - membro;
- XIII - Mariane Gleisa Souza Soares - CPF:***.614.202-** e matrícula nº *****707 - membro;
- XIV - Miriam da Silva Mendes - CPF:***.605.482-** e matrícula nº *****392 - membro;
- XV - Gislana Matos de Almeida - CPF: ***.758.912-** e matrícula nº *****474 - membro;
- XVI - Carla Ariza Santos Silva, CPF:***174.862-** e matrícula nº *****707 - membro;
- XVII - José Orlando de Oliveira - CPF: ***.890.326-** e matrícula nº *****613 - membro;
- XVIII - Adalberto Rodrigues de Holanda - CPF: ***866.622-** e matrícula nº *****169 - membro;
- XIX - Rose Kelle Batista da Silva Moreira - CPF: ***161.122-** e matrícula nº *****136 - membro.

Art. 2º Os demais dispositivos da Portaria nº 544 de 14 de janeiro de 2026 permanecem inalterados.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação | SEDUC

Protocolo 76640383

Portaria nº 7458 de 15 de setembro de 2026

Altera a composição dos membros relacionados a Portaria nº 2301 de 17 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 55, de 23 de março de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO a Portaria nº 2301 de 17 de março de 2026, que instituiu a Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial de Bens Móveis no âmbito da SEDUC, e estabeleceu suas competências.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º para o seguinte texto:

(...) A Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial será composta pelos seguintes membros:

- I - Laíza Klincia Santos de Almeida, CPF:***.823.822-** e matrícula nº *****407 - Presidente;
- II - Wellington Augusto Mota de Oliveira, CPF: ***.762.112-** e matrícula nº *****096 - membro;
- III - Keila Monteiro de Sá dos Santos Silva, CPF: ***.529.342-** e matrícula nº *****346 - membro;
- IV - Anselmo Oliveira Ximenes, CPF:***.371.072-** e matrícula nº *****929 - membro;
- V - Luciana Alves Feitosa, CPF:***.474.202-** e matrícula nº *****704 - membro;
- VI - Francisco Draile Gomes Carvalho, CPF: ***.249.862-** e matrícula nº *****293 - membro;
- VII - Maira Valente Pereira, CPF:***.729.442-** e matrícula nº *****824 - membro;
- VIII - Erica Regina Queiroz da Silva Cunha - CPF:***.319.302-** e matrícula nº *****955 - membro;
- IX - Fredson Medeiros de Souza - CPF:***.110.512-** e matrícula nº *****484 - membro;
- X - Domingos Valente dos Santos - CPF:***.279.502-** e matrícula nº *****424 - membro;
- XI - Edvan Juvencio Sobrinho - CPF: ***.028.374-** e matrícula nº *****260 - membro;
- XII - Marcel Santos Braga, CPF: ***.826.812-** e matrícula nº *****193 - membro;
- XIII - Mariane Gleisa Souza Soares - CPF:***.614.202-** e matrícula nº *****707 - membro;
- XIV - Miriam da Silva Mendes - CPF:***.605.482-** e matrícula nº *****392 - membro;
- XV - Gislana Matos de Almeida - CPF: ***.758.912-** e matrícula nº *****474 - membro;
- XVI - Carla Ariza Santos Silva, CPF:***174.862-** e matrícula nº *****707 - membro;
- XVII - José Orlando de Oliveira - CPF: ***.890.326-** e matrícula nº *****613 - membro;

XVIII - Adalberto Rodrigues de Holanda - CPF: ***866.622-** e matrícula nº *****169 - membro;

XIX - Rose Kelle Batista da Silva Moreira - CPF: ***161.122-** e matrícula nº *****136 - membro.

Art. 2º Os demais dispositivos da Portaria nº 2301 de 17 de março de 2026 permanecem inalterados.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação | SEDUC

Protocolo 76640453

Portaria nº 7466 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº 0029.045377/2026-17,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado “Stricto Sensu”**, no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea “n”, Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM LETRAS**, ministrado pelo (a) **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**, ao (a) servidor (a) **FABIANA APARECIDA FRANCA SANTANA**, matrícula nº **3*****85**, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **17/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76646439

Portaria nº 7459 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.046963/2026-89**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ORIENTAÇÃO ESCOLAR**, ao(a) servidor(a) **RENATA DANIELE TRIFIATIS DA SILVA**, matrícula nº **3*****45**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **24/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76640609

Portaria nº 7467 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº 0029.040857/2026-91,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Mestrado “Stricto Sensu”**, no percentual de 20% (vinte por cento), de acordo com a Alínea “n”, Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título **MESTRADO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS PARA A AMÉRICA DO SUL**, ministrado pelo (a) **CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS LATINO-AMERICANOS**, ao (a) servidor (a) **RODRIGO DE BARROS PEREIRA FRAMIL**, matrícula nº **3*****25**, ocupante do cargo de **Professor Classe C**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76648320

Portaria nº 7438 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048249/2026-25**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **FÍSICA E QUÍMICA**, ao (a) servidor (a) **KEYTLYN STEFANY LUCIANO GONÇALVES**, matrícula nº **3*****58**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **01/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76620430

Portaria nº 7434 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048547/2026-15**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO ESCOLAR**, ao (a) servidor (a) **SUELEN PALMA CAPELINI**, matrícula nº **3*****80**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76619918

AVISO**CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.051555/2026-49**

Objeto: Equipamento de processamento de dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 18/09/2026**

O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Impressora Multifuncional Laser Mono, Wi-Fi, A4, 48pp - Velocidade De Impressão Preto (Normal, A4): Até 48 PPM - Saída Da Primeira Página Em Preto (A4, Pronta): Em Apenas 6 Segundos - Toner com rendimentos de até 35 mil impressões (em Texto)*, 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Compra Impressora *Multifuncional Laser Mono, Wi-Fi, A4, 48pp - Velocidade De Impressão Preto (Normal, A4): Até 48 PPM - Saída Da Primeira Página Em Preto (A4, Pronta): Em Apenas 6 Segundos - Toner com rendimentos de até 35 mil impressões (em Texto)*.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEM Joaquim de Lima Avelino;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, 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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 16 de setembro de 2026

Jadercy Carolino de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Sandro Mauro Guirro

Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 76683243

Portaria nº 7400 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.038718/2026-06**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR E ATIVIDADE DE RECREAÇÃO**, ao (a) servidor (a) **HEIDJANE BATISTA FELIPE PIZZAIA**, matrícula nº **3*****21**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76591026

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO QUITÉRIA DE OLIVEIRA DA SILVA

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045531/2026-51

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Quitéria de Oliveira da Silva **torna público a republicação do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 06/2026** que trata da contratação de empresa especializada na prestação de *Serviço de manutenção preventiva de fogão industrial da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva, por insuficiência de propostas válidas. Assim, segue nova publicação:*

Objeto: *Serviço de manutenção preventiva de fogão industrial da EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 18/09/2026**.

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 a contratação de empresa especializada na execução de *Serviço de manutenção preventiva de fogão industrial* para o EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva, 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaocontasquitieria@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 à contratação de empresa especializada na execução de *Serviço de manutenção preventiva de fogão industrial* para *EEEFM Professora Quitéria de Oliveira da Silva*.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 (Manutenção Preventiva de Fogões) (76467033)**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 prestacaocontasquiteria@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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:

Anexo I - Formulário (Manutenção Preventiva de Fogões) (76467033)

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Nayara Ferreira da Costa
Presidente da Comissão de Contratação
Janaina Chagas Delmondes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76673047

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2026.

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JOSÉ DE ANCHIETA.

CONTRATADA: **COOPPECA - COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA**. CNPJ: **08.019.999/0001-22**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ **825,84** (oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

PROCESSO: 0029.043751/2026-40
VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos.
DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026.
ASSINAM:

JOSINEY CARDOSO LANES
Presidente do Conselho Escolar
VALDINEI ANTÔNIO COELHO
Representante Cooperativa

Protocolo 76683637

Portaria nº 7369 de 11 de setembro de 2026
O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário de Estado da Educação, por meio da **Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º Remarcar o gozo de férias, referentes ao exercício 2026, do servidor **CLIVALDENHA MARQUES DE SOUZA**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Educação, no cargo - Professor Classe C - Ch 40 - SEDUC-GSSO, matrícula n. *****143, que estavam marcadas para os períodos 08/06/2026 até 27/06/2026, conforme Portaria de férias nº 14463 de 12 de novembro de 2025, ficando para fruição em: **01/09/2026 até 20/09/2026.**

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

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

DIRETOR TÉCNICO
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76537980

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 76106916 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 76587523 e o Resultado da Análise 76681164 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	RODRIGUES & TORRES COM VAREJ DE ALIM LTDA CNPJ: 36.172.448/0001-30	23	R\$ 35,98
2	W. M. COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME CNPJ: 10.497.302/0001-70	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,14,15,20,21,22,24	R\$ 2.586,35
3	B DE LIMA SANTOS LTDA CNPJ: 39.452.351/0001-79	11,12,13,16,17,18,19,25	R\$ 1.191,20
Valor Total			R\$ 3.813,53

Nova Mamoré/RO, 16 de setembro de 2026.

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76681300

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026.
PROCESSO SEI Nº 0029.044296/2026-08
Objeto: **Gás e Outros Materiais Engarrafados.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 22/09/2026.

O Conselho Escolar 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: **Gás e Outros Materiais Engarrafados**, 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 16/09/2026 a 22/09/2026 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 **Gás e Outros Materiais Engarrafados**, 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 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, 76643054**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 etan.afo.ro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 22/09/2026 - *(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 da Escola 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 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 76643054.

Alta Floresta D'Oeste/RO 16 de setembro de 2026.

Cláudia Daniela Armi
Presidente da Comissão de Contratação
Antonia Eliane Almeida de Azevedo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76643845

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039676/2026-12

Objeto: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS (*Recarga de Extintores de Incêndio*).

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas - 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Gás e outros materiais engarrafados (Recarga de Extintores de Incêndio)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 até as 17h do dia 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: *O objeto da contratação pretendida é a Aquisição GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS (Recarga de Extintores de Incêndio) para atender o Conselho Escolar Jean Piaget.*

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Jean Piaget;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **16/09/2026 até as 17h do dia 21/09/2026**, 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 Jean Piaget, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Espigão d'Oeste, RO, data e hora do sistema

Rosimar Linhaus da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Vanessa de Oliveira Freitas
Membro da Comissão de Contratação
Juarez Hermes Brunaldi
Membro da Comissão de Contratação

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 76669736

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049881/2026-96

Objeto: Material Elétrico

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Material Elétrico, 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 **16/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de Material Elétrico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ceejagliceria@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 ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026** - *(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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os Materiais Elétricos deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 76362391)

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76684847

Portaria nº 7503 de 16 de setembro de 2026

A presidente da Unidade Executora, Elza Ferreira da Silva Lenzi, Matrícula nº. 300125*** eCPF nº 912.821*****, do Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ nº 01.069.342/0001-20, 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 - Katiana Cristina Macedo Chagas - Matrícula ***105***, Presidente;
- 2 - Pâmela Rita Gomes Fernandes Cangussu- Matrícula ***117***, Membro;
- 3 - Holligudes Grigorio - Matrícula ***218***, Membro;

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

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI

Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro
Diretora da E.E.E.F.Deonildo Caragnatto

Protocolo 76683250

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS AÍDA FÍBINGER DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 7395/2026 (ID 76301488), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76417563) e o Resultado da Análise (ID 76419291), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Master Tintas	Lâmpada de Led 20wE27 6500k Alta Potencia	R\$ 156,00
2	Master Tintas	Painel Led Emb. Quad. 24w 6500k	R\$ 682,50
3	Master Tintas	Fita Isolante Antichama 19x20m 54502559	R\$ 24,45
4	Master Tintas	Disjuntor Din. Unipolar 32 Amp	R\$ 52,50
5	Master Tintas	Canaleta 20x10x2000mm C/Dupla Face Branca	R\$ 58,00
6	Master Tintas	Fio Cabo Auto Flexível 04mm preto 750v	R\$ 58,00
7	Master Tintas	Tomada modulare linha Exy. Ret. 20a2P+T	R\$ 210,00
8	Master Tintas	Parafuso Philips chata Mas. 4.0x40 amarelo	R\$ 87,50
9	Master Tintas	Bucha U-FU PVC especial nº06 parede maciça	R\$ 19,00
10	Master Tintas	Terminal Tubular Isolado 010mm O TPT-10-6	R\$ 35,20
11	Master Tintas	Terminal Tubular Isolado 04 A 6.0MM TP-6-5	R\$ 45,00
12	Master Tintas	Disjuntor Din. Bipolar 32 Amp	R\$ 61,80
13	Master Tintas	Fio/cabo flexível de 1,5 mm²	R\$ 14,00
14	Master Tintas	Terminal Ilhos Isolado 04mm TI-4-12	R\$ 43,80
15	Master Tintas	Disjuntor Tripolar Categoria "OIN" de 40A chuva	R\$ 129,00
16	Master Tintas	Argamassa interna aci 20 kg	R\$ 231,76
17	Master Tintas	Painel Led Sob. Quad. 24w 6500k	R\$ 445,50
18	Master Tintas	Painel Led Sob. Quad. 18w 6500k	R\$ 311,40
19	Master Tintas	Conector Emenda Deriv 0.5-4mm 2P. 32A 250/4kv	R\$ 405,00
20	Master Tintas	Sifão Sanf. Mult. Branco 66cm	R\$ 36,40
21	Master Tintas	Parafuso Vaso 10mm aço inoxidável	R\$ 217,50
22	Master Tintas	Mecanismo entrada caixa acop. Universal	R\$ 230,00

23	Master Tintas	Lâmpada LED 15W 6500K	R\$ 53,50
24	Master Tintas	Lâmpada LED 40W 6500K alta potencia	R\$ 140,00
25	Master Tintas	Led Driver05 20w/25w	R\$ 640,00
26	Master Tintas	Led Driver 04 12w/18w	R\$ 630,00
27	Master Tintas	Lâmpada LED 70w E27 5000k alta potencia	R\$ 210,00
Valor Total			RS 5.227,81

Cacoal,16 de setembro de 2026
Lucilene Gonçalves
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76419975

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 05/2026 (ID 76200103), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76458992) e o Resultado da Análise (ID 76459524), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Costa e Brunaldi Me CNPJ 49.647.667/0001-70	Material Copa Cozinha	R\$ 5.895,00
2	M J Distribuidora e Serviços Ltda CNPJ: 61.664.765/0001-10	Material Copa Cozinha	R\$ 588,50
3	Forttech Soluções Ltda CNPJ 47.199.093/0001-99	Material Copa Cozinha	R\$ 1.027,10
Valor Total			R\$ 7.510,60

Alvorada do Oeste/RO, 16 de setembro de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação Conselho Escolar
Ordem e Progresso

Protocolo 76685569

AVISO

CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.049878/2026-72

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**
O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **16/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua

Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ceejagliceria@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 ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026** - *(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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais para manutenção de bens imóveis deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76361919.

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Fatima de Andrade Sanches
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76685571

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 16/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro
CNPJ : 00.689.585/0001-07
CONTRATADA: M S GONÇALVES LTDA
CNPJ nº 49.138.874/0001-07
OBJETO: É objeto desta Contratação de Aquisição de Material Consumo (material de expediente) em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro.
VALOR: R\$ 4.025,00 (quatro mil, vinte e cinco reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
ASSINAM: Alexandre de Albuquerque Tavares Braga e Marluce Soares Gonçalves.

Protocolo 76672054

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOVA ALIANÇA, 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 6904/2026 (ID75785108), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75225109) e o Resultado da Análise (ID 75225186), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadoras 24.000 BTUS tomb. 1398622, 1398623, 1398624, 1398625, 1398626, 1398627,1398628, 1398629, 1398630, 1398631 , 1404795, 1.314.490, e 1.375.503	2.028,00
2	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadoras tomb. 24.000 BTUS 1398720, 1398721, 1398722, 1398723, 1398724, 1398725, 1398726, 1398727, 1398728, 1398729 , 1.404.796, 1.375.504 e 1.314.489.	2.028,00
3	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadoras 18.000 BTUS tomb. 030.538.591, 030.538.592, 030.538.593, 1.170.604, 1.170.707, 1.170.656, 1.170.579, 1.315.565 e 1.170.929	1.350,00
4	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadoras tomb. 18.000 BTUS tomb. 030.538.727, 030538.728, 030.538.729, 1.315.566, 1.168.739, 1.170.574, 1.170.568, 1.170.564, 1.170.563	1.350,00

5	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadoras 9.000 BTUS tomb. 030.513735, 030.513.736	300,00
6	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadoras tomb. 9.000 BTUS tomb. 030.513.547, 030.513.548	300,00
7	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadoras 36.000 BTU'S tomb. 030.088.494, 030.088.493, 030.088.492, 030.088.516	680,00
8	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadoras 36.000 BTU'S tomb. 030.088.469, 030.088.466, 030.088.467, 030.088.491	680,00
9	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadora 12.000 BTUS tomb. 000.142.059	150,00
10	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadora 12.000 BTUS tomb. 000.142.059	150,00
11	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Condensadora 30.000 BTUS tomb. 031.203.908, 031.203.909, 031.203.910	450,00
12	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Manutenção de Evaporadora 30.000 BTUS tomb. 031.203.908, 031.203.909, 031.203.910	450,00
13	CLIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Serviço de recarga completa de gás das centrais de ar 24 mil. Btus tomb. das condensadoras: 1398623, 1398626, 1398627, 1404795 e 1.314.490	1.425,00
14	LIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Serviço de troca de capacitor do compressor split Central de ar 36 mil Btus Tomb. Cond: 030.088.494	110,00

15	LIMASEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ: 52.382.707/0001-03	Serviço de troca de capacitor do compressor split Central de ar 24 mil Btus Tomb. Cond:1398628 e 1.375.503	220,00
Valor Total			R\$ 11.671,00

Jaru/RO, 16 de Setembro de 2026.
Lúcio Fernandes Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75225592

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da E. E. **Maria Carmosina Pinheiro**, CNPJ 00.689.585/0001-07, 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 6951(ID 75832679), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76675747) e o Resultado da Análise (ID 76676179), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes	Item	Valor Total
1	FATTORE INFORMATICA	23, 39, 40	R\$ 6.650,00
2	WF COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1, 22, 24, 25, 26, 38	R\$ 23.270,00
3	AZEVEDO & MORAES SERVIÇOS LTDA ME	2, 3, 4	R\$ 7.050,00
4	J GONÇALVES DA SILVA	8, 9, 17, 18, 19, 20, 21,	R\$ 28.340,00
5	REFRIMAQUINAS COM & SERVIÇOS	10, 12, 13, 13, 14, 16	R\$ 13.580,00
6	ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA (SORTEIO EMPRESA VENCEDORA)	42	R\$ -
7	M G R DA COSTA	-	R\$ -
8	R B DE MELO	37, 41	R\$ 2.250,00
9	-	-	R\$ -
10	-	-	R\$ -
TOTAL			R\$ 81.140,00

Alexandre de Albuquerque Tavares Braga
Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA CARMOSINA PINHEIRO**
Protocolo 76676193

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026 (ID 76436044), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76682136) e o Resultado da Análise (ID 76436227), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMERCIAL URUPÁ LTDA	GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA) 13KG	8.340,00
Valor Total			8.340,00

Ji-Paraná/RO,16 de setembro de 2026
MARCIO JOSUE NUNES SHUASSB
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2023**PROCESSO SEI Nº 0029.049005/2026-60**

Objeto: Material de Consumo - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/09/2026 a 19/09/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, C.N.P.J nº 01.108.635/001-70 localizado na AV Maracanã nº 1413 setor 03, 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 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 17/09/2026 a 19/09/2026, pelo endereço eletrônico escolaaf1@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av Maracanã nº 1413, setor 03, CEP: 76864-000, Cujubim-RO 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 - 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 EEEFM ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaf1@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 escolaaf1@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/09/2026 a 19/09/2026, 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 ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 **ProafiEscola - 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 Ariquemes-RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cujubim- RO 16 de setembro de 2026

Alexandra Braz de Moura
Presidente da Comissão de Contratação
Wellington Gonçalves Dias
Presidente do Conselho escolar

Protocolo 76680793

Portaria nº 7464 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.045439/2026-91**.

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão do **Curso de GRADUAÇÃO em TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**, no Percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **ERISMAR OLIVEIRA DE SOUZA**, matrícula n. **3*****16**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto pela Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **18/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76642639

Portaria nº 7461 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048257/2026-71**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação por Escolarização**, pela conclusão do **Ensino Médio**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao (a) servidor (a) **LUCILENE ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula nº **3*****86**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 1** pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia, conforme a Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76640939

Portaria nº 7406 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.038720/2026-77**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR**, ao (a) servidor (a)

VIVIANE BEZERRA FERNANDES GALAN, matrícula nº **3*****57**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76596443

Portaria nº 7403 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **00029.038716/2026-17**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR E ORIENTAÇÃO**, ao (a) servidor (a) **JANETE DE OLIVEIRA PEDROSO**, matrícula nº **3*****54**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76592970

Portaria nº 7409 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.044289/2026-06**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO COM ÊNFASE EM PSICOLOGIA EDUCACIONAL**, ao (a) servidor (a) **DEBORA PIZAPIO MORENO**, matrícula nº **3*****53**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76597941

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051647/2026-29**

Objeto: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos** (Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado).

O Conselho Escolar Unidos Venceremos, C.N.P.J nº 01.592.870.0001-60, localizado na Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos** (Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado)., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos** (Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado)., considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76680139** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 escolavaldirmomfredinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**- *(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 Unidos Venceremos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **A aquisição de serviço de Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos** (Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado), deverão ser entregues na E.E.E.F.M. Orlando Bueno da Silva, localizada, Rua Pará, 1202, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Unidos Venceremos.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76680139).

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Soleibe Pachêco Paula

Presidente da Comissão de Contratação

Eber Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76687090

Portaria nº 7432 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048153/2026-67**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INCLUSIVA**, ao (a) servidor (a) **LUCINEIA FERREIRA DOS ANJOS**, matrícula nº **3*****53**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76617532

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves, 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, (ID:76133285), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID:76519263) e o Resultado da Análise (ID:76673460), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	C20 EXPERTISE	11	160,00
2	MASTERMED COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	04,04,06,29,30,31,35,36,37,43,46,57,62,71,74,75,76,80	6.085,80
3	RCL INFORMÁTICA	09,10,24,82,86	22.226,20
4	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA	01,02,05,07,08,12-28,32,33,34,38,39,40,41,42,44,45,47-56,58,59,60,61,63,77,78,79,83,84,85,87,88,89,90,91	35.845,53
Valor Total			64.317,53

Porto Velho,16 de setembro de 2026.

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

Protocolo 76673541

Portaria nº 7375 de 11 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº 0029.058513/2023-96,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a)ROSANA SANTOS DE SOUZA CUNHA, matrícula n.º *****782, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **Mediação Tecnológica** na **EEEFM Jean Piaget/Extensão EMEIEF Brás Cubas**, localizada no Município de ESPIGÃO D'OESTE, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Dífícil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 17/03/2025 a 12/06/2025.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76546826

Portaria nº 7428 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048048/2026-28**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **MATEMÁTICA**, ao (a) servidor (a) **LUIZ ANTONIO DOS SANTOS MAGALHAES**, matrícula nº **3*****30**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76611833

Portaria nº 7408 de 14 de setembro de 2026

O Secretário de Estado da Educação de Rondônia, 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 n. 0091.000770/2026-28.

RESOLVE:

Art. 1º Lotar, a contar de 1º de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor FELIPE JONATHAN VIEIRA ASSIS, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades laborais junto à Superintendência Estadual do Indígena - SI.

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 Superintendência Estadual do Indígena - SI encaminhar à SEDUC-GF 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, o solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH da Secretaria de Estado da Educação, mediante Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEP-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76597640

Portaria nº 7510 de 16 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do **Conselho Escolar EEEFM Marcos Bispo da Silva**, CNPJ nº 00.667.278/0001-17, 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 PROAFI e PEALE**, 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 - Vanessa Gonçalves de Oliveira Nardi matrícula nº ***** 969, Presidente;

2 - Carina Guiomar Ferro Batista, matrícula nº *****663, Membro;

3 - Edesio Alexandre dos Santos, matrícula nº ***** 712, Membro;

4 - Francisco Carlos Torres de Lima, matrícula nº *****329 Suplente;

5 - Aparecida Conceição de Carvalho, matrícula nº ***** 743 Suplente.

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 165 de 06 de janeiro de 2026.

Vera Lúcia dos Santos Almeida
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva
Matrícula *****636

Protocolo 76687998

Portaria nº 7441 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048745/2026-89**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO ESCOLAR**, ao (a) servidor (a) **EDINALVA DA CONSOLACAO CARVALHO OLIVEIRA**, matrícula nº **3*****72**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **01/09/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS
Diretor Técnico
Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76620756

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOÃO FRANCISCO CLÍMACO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042837/2026-55

Objeto: Aquisição de material de Limpeza e produção de higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:16/09/2026 a 21/09/2026.

O Conselho Escolar João Francisco Clímaco, C.N.P.J nº 01.564.027/0001-70 localizado na avenida José Ribeiro da Costa, Nº 7198, Bairro centro -Nova Mamoré/RO - CEP 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de material de Limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, pelo endereço eletrônico casimirodeabreu@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço avenida José Ribeiro da Costa, Nº 7198, Bairro centro -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 contratação de Aquisição de material de Limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 casimirodeabreu@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76646968** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 casimirodeabreu@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026- 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 João Francisco Clímaco, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76646968.

Nova Mamoré/RO, 16 de Setembro de 2026.

Misaia Ferreira Facundes

Presidente da Comissão de Contratação

Delcilene Rubira Fogaça

Presidente do Conselho Escolar João Francisco Clímaco

Protocolo 76646254

Portaria nº 7443 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.048603/2026-11**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR**, ao (a) servidor (a) **ANDRESSA APARECIDA NARESSI DE OLIVEIRA**, matrícula nº **3*****82**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **31/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76621221

Portaria nº 7398 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.038719/2026-42**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de GESTÃO EM ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO ESCOLAR, ao (a) servidor (a) **SENDY FERREIRA FRANKE**, matrícula nº **3*****86**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **28/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76588298

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MARIO CASTAGNA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI N. 0029.041276/2026-77

Objeto: Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MARIO CASTAGNA**, C.N.P.J n. 00.700.441/0001-04, ocalizado na Av. Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, 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 fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026** pelo endereço eletrônico: padremario@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene. considerando menor preço por item.

Desinfetante flores do campo 15x750ml: Desinfetante de uso geral com ação bactericida, fragrância flores do campo, para higienização de superfícies laváveis. Caixa com 15 frascos de 750 ml. Registro/Notificação na ANVISA.

Detergente líquido coco 24x500ml: Detergente neutro concentrado de coco, biodegradável, para lavagem de louças e utensílios. Caixa com 24 frascos de 500 ml. Registro/Notificação na ANVISA.

Água sanitária 12x01: Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, ação alvejante e desinfetante. Caixa com 12 frascos de 1 litro. Registro na ANVISA.

Sabão em pó sachê 20x800g: Detergente em pó para lavagem de roupas e tecidos, alta solubilidade e rendimento. Caixa com 20 sachês de 800 g.

Papel higiênico institucional: 08x300m Papel higiênico em rolo de 300 metros, folha simples de alta absorção e alvura, textura macia. Fardo com 8 rolos.

Sabão em barra 10x900g: Sabão em barra neutro, biodegradável, para limpeza geral e lavagem de tecidos. Pacote de 900 g (barras fracionadas).

Limpa alumínio 12x500ml Detergente desincrustante concentrado para limpeza, remoção de manchas e brilho em superfícies de alumínio. Caixa com 12 frascos de 500 ml.

Copo descartável p/ água 180 ml 25x100 Copo plástico descartável em poliestireno (PS) atóxico, capacidade 180 ml, em conformidade com norma ABNT NBR 14865. Caixa com 25 pacotes de 100 unidades (total 2.500 copos).

Esponja multiuso 60x01 Esponja sintética dupla face (uma macia em poliuretano e outra abrasiva em fibra sintética) para limpeza geral. Embalagem com 60 unidades.

Limpador multiuso 24x500ml Limpador líquido de ação rápida para remoção de gorduras e sujidades em superfícies laváveis. Caixa com 24 frascos de 500 ml.

Detergente em gel lavanda 05 litros Detergente concentrado em gel, fragrância lavanda, para limpeza pesada de pisos

e superfícies sanitárias. Galão de 5 litros.

Limpa vidros 12x500ml Limpador líquido específico para vidros, espelhos e superfícies vitrificadas, secagem rápida sem manchas. Caixa com 12 frascos de 500 ml.

Lã de aço 16x04 Palha de aço de textura fina para remoção de sujeiras difíceis e polimento. Caixa com 16 pacotes contendo 4 unidades cada (total 64 unidades).

Vassoura em nylon c/ cabo 12x01 Vassoura com cerdas sintéticas de nylon, cepa plástica e cabo de madeira ou metal revestido de 1,20 m com rosca. Pacote com 12 unidades.

Rodo plástico 60 cm c/ cabo Rodo puxador de água em plástico de alta resistência, base de 60 cm com borracha dupla e cabo de madeira/metal revestido.

Rodo de alumínio 100 cm c/ cabo longo Rodo profissional reforçado com base em alumínio extrudado de 100 cm, borracha de alta durabilidade e cabo longo de alta resistência.

Balde plástico 12 litros Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade de 12 litros, graduado, com alça de transporte reforçada.

Saco p/ lixo reforçado 150 litros 50x01 Saco plástico reforçado para lixo, capacidade de 150 litros, micragem resistente a perfurações e rasgões, cor preta. Pacote com 50 unidades.

Saco p/ lixo reforçado 100 litros 100x01 Saco plástico reforçado para lixo, capacidade de 100 litros, micragem resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades.

Saco p/ lixo reforçado 60 litros 100x01 Saco plástico reforçado para lixo, capacidade de 60 litros, micragem resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades.

Saco p/ lixo reforçado 40 litros 100x01 Saco plástico reforçado para lixo, capacidade de 40 litros, micragem resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades.

Saco p/ lixo reforçado 20 litros 100x01 Saco plástico reforçado para lixo, capacidade de 20 litros, micragem resistente, cor preta. Pacote com 100 unidades.

Papel toalha interfolhada c/ 1000 folhas Papel toalha interfolhado, 100% celulose pura, alta absorção e resistência a úmido. Pacote/fardo com 1.000 folhas.

Pedra sanitária 48x01 Bloco/pedra desodorizador para vaso sanitário com suporte plástico individual. Caixa com 48 unidades.

Pá p/ lixo c/ cabo Pá coletora de lixo em plástico rígido reforçado, com cabo longo vertical para recolhimento ergonômico.

Flanela amarela Pano de limpeza tipo flanela, 100% algodão, cor amarela, para limpeza e polimento. Dimensões mínimas de 40 x 60 cm.

Pano de chão flanelado 40x88cm Pano de chão tipo saco dobrado flanelado, 100% algodão, alta capacidade de absorção, dimensão de 40 x 88 cm.

Escova p/ vaso c/ suporte Escova sanitária com cerdas em nylon rígido, cabo plástico e suporte receptor individual em plástico.

Pano microfibra 40x40cm Pano em microfibra (composição poliéster/poliamida), dimensão 40 x 40 cm, sem soltar fiapos, para limpeza a seco ou úmida.

Sabonete erva doce 05 litros Sabonete líquido para higienização das mãos, fragrância erva doce, pH neutro, com agentes hidratantes. Galão de 5 litros.

Touca descartável sanfonada em TNT 100x01 Touca de proteção capilar descartável em TNT (Tecido Não Tecido), estrutura sanfonada, com elástico no contorno. Pacote com 100 unidades.

Luva plástica descartável tam. único 100x01 Luva transparente em polietileno de alta densidade, atóxica, ambidestra, tamanho único. Pacote com 100 unidades.

Avental impermeável PVC/Napa 1,20x0,70m Avental de segurança impermeável em PVC/Napa, cor branca, com tiras de ajuste no pescoço e cintura, tamanho aprox. 1,20 m x 0,70 m.

Luva de borracha multiuso tam. grande Luva de proteção em borracha natural/látex, cano médio, palmas antiderrapantes, tamanho Grande (G).

Luva de borracha amarela multiuso tam. grande Luva de proteção em látex de borracha natural, cor amarela, cano médio, ranhuras antiderrapantes na palma/dedos, tamanho Grande (G).

Inseticida aerossol 12x420 ml Inseticida aerossol de ação rápida para eliminação de insetos rasteiros e voadores. Caixa com 12 latas de 420 ml.

Álcool líquido 70% 12x01 Álcool etílico hidratado 70% INPM líquido para desinfecção de superfícies fixas e ambientes. Caixa com 12 frascos de 1 litro. Registro na ANVISA.

Frasco pulverizador 500ml Frasco borrifador manual em plástico resistente graduado, capacidade 500 ml, com gatilho

regulável (spray/jato).

Cesto plástico telado p/ lixo Cesto coletor de lixo em plástico rígido com corpo telado/vazado, sem tampa, capacidade aproximada de 10 a 12 litros.

Lixeira plástica basculante azul 50 litros Lixeira em polipropileno na cor azul (padrão coleta seletiva para papel), capacidade de 50 litros, com tampa basculante (vai-vem).

Lixeira plástica basculante vermelha 50 litros Lixeira em polipropileno na cor vermelha (padrão coleta seletiva para plástico), capacidade de 50 litros, com tampa basculante (vai-vem).

Lixeira plástica branca c/ tampa 97 litros Lixeira em plástico de alta resistência na cor branca, superfície lisa de fácil higienização, com tampa ajustável, capacidade mínima de 97 litros.

Camiseta branca manga curta Tam. P Camiseta unissex de uso profissional, gola redonda, manga curta, malha 100% algodão, cor branca, tamanho P.

Camiseta branca manga curta Tam. G Camiseta unissex de uso profissional, gola redonda, manga curta, malha 100% algodão, cor branca, tamanho G.

Camiseta branca manga curta Tam. GG Camiseta unissex de uso profissional, gola redonda, manga curta, malha 100% algodão, cor branca, tamanho GG.

Calça operacional unissex p/ cozinha Tam. G Calça profissional unissex para cozinha, em tecido brim pesado com tratamento retardante de chamas (ignífugo), cós com elástico/cordão, tamanho G.

Touca de proteção para cozinha c/ aba Touca de proteção capilar unissex para cozinha, tipo rede respirável com aba frontal rígida e ajuste elástico posterior.

Sapatilha ocupacional EVA: Calçado ocupacional tipo sapatilha fechada em EVA superleve, impermeável, solado antiderrapante com certificação SRC e Certificado de Aprovação (C.A.) ativo do MTE, feminino, tamanho 38.

Sapato ocupacional EVA: Calçado ocupacional tipo sapato/bota fechado em EVA superleve de cano longo, impermeável, solado antiderrapante com certificação SRC e Certificado de Aprovação (C.A.) ativo do MTE, masculino, tamanho 41.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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: padremario@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 padre@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026**, 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 EEEF PADRE MARIO CASTAGNA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 76688620

Porto Velho/RO, 16 de setembro de 2026

ANDRÉ LUIZ RAMOS VIEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Padre Mário Castagna

Protocolo 76684955

Portaria nº 7426 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.044969/2026-11**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **GESTÃO ESCOLAR**, ao (a) servidor (a) **LUCINEIA TEIXEIRA BARROS MORENO**, matrícula nº **3*****26**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **14/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76608462

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2026

CONSELHO ESCOLAR BEATRIZ FERREIRA DA SILVA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BEATRIZ FERREIRA DA SILVA

CONTRATADO: COOPERATIVA DE PESCADORES E AGRICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA

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\$ 4.216,00 (quatro mil duzentos e dezesseis reais)**. 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: 0029.047389/2026-86

ASSINAM O CONTRATO RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES - **CONTRATADO E ELIZABETE LIMA DE MELO DA TRINDADE -CONTRATANTE**

Protocolo 76626308

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7757/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.032894/2026-26

Objeto: **Manutenção de máquinas e equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 a 18/09/2026**

O Conselho Escolar Criança, C.N.P.J nº 00.689.639/0001-26 localizado na Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **manutenção de máquinas e equipamentos: manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **manutenção de máquinas e equipamentos: manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Primavera;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - 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 **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 Criança, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Anexo II - Tabela de localização e identificação dos equipamentos

Theobroma/RO, 16 de setembro de 2026.

Vanessa da Conceição Guedes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosimeire de Castro Machado

Presidente do Conselho Escolar Criança

Anexo II

Serviços naEEEEFM Primavera		
Localização	Capacidade	Tombamento: Evaporadora e Condensadora;
Cozinha	30000 BTU's Split inverter Elgin	030.145.955, 030.145.412;
Sala dos Professores	30000 BTU's Split inverter Elgin	030.145.177, 030.145.961;
Secretaria	30000 BTU's Split inverter Elgin	030.145.419, 030.145.962;
Serviços na LOCALIZAÇÃO DAS EXTENSÕES: • EMEIF JOÃO MARQUES FERREIRA LINHA 605 TRAVESSÃO 4; • EMEIF PAPA PAULO VI LINHA 599 .		
Mediação EMEIF JOÃO MARQUES FERREIRA	24000 BTU's Split TCL	031.217.547/sem tombamento
Mediação EMEF Papa Paulo	24000 BTU's Split TCL	030.274.554, 030.274.930;
Mediação EMEF Papa Paulo	24000 BTU's Split TCL	030.274.550, 030.274.926;
Mediação EMEF Papa Paulo	24000 BTU's Split TCL	030.274.556, 030.274.932;
Mediação EMEF Papa Paulo	24000 BTU's Split TCL	030.217.549/ s/tombamento;

Manutenção Preventiva:

- Verificar ruídos e vibrações anormais.
- Limpeza de evaporador.
- Limpeza de filtro de ar.
- Medir o diferencial de pressão.
- Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
- Verificar grades de ventilação/ exaustão.
- Verificar chave seletora.
- Verificar atuação do termostato.
- Verificar válvula reversora.
- Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
- Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
- Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
- Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
- Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
- Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
- Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
- Verificar filtro e secador.
- Verificar nível de óleo do compressor.
- Verificar a operação da válvula de expansão.
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
- Verificar a calibragem e regulação do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- Verificar a operação dos controles de vazão.
- Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
- Limpeza de condensador.
- Verificar protetor térmico compressor.
- Verificar estado

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Para cada serviço preventivo identificado no subitem fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).
- A peças serão disponibilizadas pela contratante, obedecidos os prazos para aquisição e dotação orçamentária.

Protocolo 76683357

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, 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 11/2026 (ID 76132783, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76570555) e o Resultado da Análise (ID 76132893, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	JOEL VERÍSSIMO DA ROCHA - ME CNPJ 19.916.756/0001-03	Materiais de Bens Imóveis	R\$ 2.620,00
02	R B C DE CARVALHO E CIA LTDA - CNPJ 02.734.666/0001-07	Materiais de Bens Imóveis	R\$ 1.834,21
Valor Total			R\$ 4.454,21

Ji - Paraná/RO, 15 de setembro de 2026

NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76689180

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
CONTRATADA: SONIA REGINA SALVADOR FORTE
CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47
OBJETO: É objeto desta contratação **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA)**.
VALOR: **R\$ 8.340,00** (oito mil trezentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: terá vigência de até 30 de dezembro 2026, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026
ASSINAM: MARCIO JOSUE NUNES SHUASSB

Protocolo 76436726

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 76184423), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76184529) e o Resultado da Análise (ID 76184696), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOSÉ RONALDO COSTA SILVA - ME	Manutenção Ar Condicionado de 48.000 btus EVAPORADORAS - 30146071, 30146072 CONDENSADORAS - 30146143, 30146144 Manutenção Ar Condicionado de 24.000 btus EVAPORADORAS - 30088721, 30088722, 30088723, 30088724, 30088725, 30088726, 30088727, 30088728, 30088729, 30088730, 30088731, 30088732, 30088733, 30088734, 30088735, 30088736, 30088737, 30088738, 30088739, 30088740, 30088741, 30088742, 30088743, 30088744, 30088745, 30088746 CONDENSADORAS - 30088976, 30088977, 30088978, 30088979, 30088980, 30088981, 30088982, 30088983, 30088984, 30088985, 30088986, 30088987, 30088988, 30088989, 30088990, 30088991, 30088992, 30088993, 30088994, 30088995, 30088996, 30088997, 30088998, 30088999, 30089000, 30089001 Manutenção Ar Condicionado de 12.000 btus EVAPORADORAS - 30062331, 30062330, 30062329 CONDENSADORAS - 30062304, 30062303, 30062302 Manutenção Ar Condicionado de 9.000 btus EVAPORADORAS - 30088135, 30088136 CONDENSADORAS - 30088201, 30088202 Manutenção Ar Condicionado 30.000 BTUS - 241914	R\$ 7.100,00
Valor Total			R\$ 7.100,00

Teixeirópolis/RO, 16 de setembro de 2026.

Arleuda de Araújo Oliveira.
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76184822

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia**, considerando a Análise Prévia nº 1 (67917830), Análise Técnica e Financeira nº 10 (67979361), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 204 (74830810) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 341 (70827763) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
JI-PARANÁ	00.798.221/0001-57	CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO	2023	0029.02877/2023-38	0029.058633/2025-55	R\$ 329.984,62 (trezentos e vinte e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta 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 76595582

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia**, considerando a Análise Prévia nº 31 (0059553558), Análise Técnica e Financeira nº 2351 (0066601790), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2511 (0067195378) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 837 (74203651) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
SÃO FRANCISCO	63.789.770/0001-85	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CAMPOS SALES	2024	0029.000806/2024-65	0029.018794/2025-14	R\$ 148.968,00 (cento e quarenta e oito mil novecentos e sessenta e oito 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 76593807

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia**, considerando a Análise Prévia nº 37 (0060429590), Análise Técnica e Financeira nº 2482 (0067015486), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2520 (0067279442) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 290 (70508101) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Porto Velho	01.095.373/0001-56	Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Orlando Freire	2024	0029.000552/2024-85	0029.012343/2025-65	R\$ 228.096,00 (duzentos e vinte e oito mil noventa e seis 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 76592164

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 112 (0062236951), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 1126 (0065462670) da Gerência de Análises das Prestações de Contas de acordo com a **Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Jl-PARANÁ	00.798.224/0001-90	CEEJA PROFESSORA TEREZA MITSUKO TUSTUMI	2024	0029.001955/2024-41	0029.007225/2025-35	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76597298

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia**, considerando a Análise Prévia nº 46 (0059004392), Análise Técnica e Financeira nº 2191 (0066200207), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 122 (71935916) da

Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 106 (68475778) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
PIMENTA BUENO	00.700.422/0001-70	CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO DA CEEJA Glicéria Mª O . Crivelli	2024	0029.000449/2024-35	0029.004904/2025-52	R\$ 101.592,00 (cento e um mil quinhentos e noventa e dois 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 76592947

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia**, considerando a Análise Prévia nº 53 (0059564923), Análise Técnica e Financeira nº 2111 (0065962088), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 195 (74688464) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 304 (70535198) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
VILHENA	84.568,617/0001-06	CONSELHO ESCOLAR DA CEEJA VILHENA	2024	0029.000840/2024-80	0029.051550/2024-54	R\$ 154.680,00 (cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e oito 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 76591611

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 597 (70987383), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 789 (74081037) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de 30 de dezembro de 2015**, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE	ANO	PROCESSOS	VALOR
-----------	------	---------	-----	-----------	-------

		EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR		CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NOVO HORIZONTE DO OESTE	00.692.193/0001-99	CONSELHO ESCOLAR AMÉRICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO	2022	0029.080471/2022-99	0029.128155/2022-13	R\$ 31.440,00 (trinta e um mil quatrocentos e quarenta reais)

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76596882

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 486 (70298416), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 791 (74081040) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de 30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
JARU	00.686.679/0001-14	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO VIEIRA DE MELO	2022	0029.080034/2022-75	0029.127184/2022-50	R\$ 43.280,00 (quarenta e três mil duzentos e oitenta reais)

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76597779

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 710 (71861869), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 792 (74081041) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de 30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	

Porto Velho	30.224.061/0001-01	CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DA E.E.E.F.M. FERNANDO DE SOUZA GOMES	2021	0029.080851/2022-23	0029.126479/2022-17	R\$ 40.720,00 (quarenta mil setecentos e vinte reais)
-------------	--------------------	--	------	---------------------	---------------------	--

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76599491

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 109 (68628369), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 413 (71367234) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
JARU	00.672.032/0001-33	CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUE MONTELLO	2021	0029.125413/2021-11	0029.125413/2021-11	R\$ 11.062,26

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando que a homologação não impede a atuação da administração nos moldes da Lei 3.830/2016, art. 14 e Súmula n. 473/STF.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 76590764

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo 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 11/2026 (ID74414343), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID74414346) e o Resultado da Análise (ID74414347), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Venom Dedetização Sanitização Eireli 09.402.823/0001-18	LIMPEZA DE CAIXA D`ÁGUA 1000L e 500L, RETIRADA DE ENTULHOS E POTABILIDADE.	5.660,00
2	Leidymar Comercial e Distribuidora Ltda 63.786.925/0001-20	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE KIT DOSADOR DE CLORO	3.685,50
Valor Total			9.345,50

Ji-Paraná/RO, 16 de setembro de 2026.

Renato Soares de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

Protocolo 76693096

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

E CONTRATADO: Joel Veríssimo da Rocha - ME

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE BENS IMÓVEIS*.

DO PREÇO: R\$ 2.620,00 (dois mil seiscentos e vinte reais)

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro

DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15/09/2026

PROCESSO Nº 0029.035095/2026-10

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Joel Veríssimo da Rocha

Protocolo 76673797

Portaria nº 7152 de 03 de setembro 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 Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Técnico**, referente à execução dos contratos administrativos firmados no âmbito da **Comissão de Regularização do eSocial** da Secretaria de Estado da Educação, que envolvam **aquisições de bens e a prestação de serviços em geral**, sob responsabilidade de execução da empresa contratada, conforme contrato e processo administrativo respectivos.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Comissão de Regularização do eSocial	Titular: Cauanny Santana Rodrigues	*****997
		Substituto: Kayo Vinícios Andrade Oliveira	*****707

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e ao seu substituto:

- I - acompanhar a execução contratual, exigindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- II - verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens ou serviços, conforme Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- III - registrar em relatórios ou anotações formais todas as ocorrências relevantes;
- IV - emitir **Relatório fotográfico**;
- V - emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Técnico**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, comunicando eventuais irregularidades à autoridade competente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a contar de 13 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76287893

Portaria nº 7153 de 03 de setembro 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 Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Administrativo** referente à execução dos contratos firmados no âmbito da Comissão de Regularização do eSocial da Secretaria de Estado da Educação, que envolvam **aquisições de bens e a prestação de serviços em geral**, sob responsabilidade de execução da empresa contratada, conforme contrato e processo administrativo respectivos.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Comissão de Regularização do eSocial	Titular: Maria Auxiliadora Blackman de Oliveira	*****273
		Substituto: Francis Cristiane Macauache Tavares	*****426

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo de Contrato e ao seu substituto:

I - acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas pela contratada, bem como adotar as providências necessárias relativas a revisões, reajustes, repactuações e demais medidas decorrentes de inadimplemento contratual, com base no Termo de Referência e nas cláusulas estabelecidas no Contrato;

II - Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes, conforme artigo 24, VIII, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

III - emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Administrativo e proceder à Certificação da (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentadas pela contratada**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, no âmbito da Unidade Administrativa à qual estiver vinculado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a contar de 13 de agosto de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76288441

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº0029.023742/2026-32

Objeto: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, C.N.P.J nº 01.658.441/0001-48 localizado na Rua das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, 76.923-000 entre os dias **16/09/2026 a 21/09/2026**, das 08:00h as 12:00h para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço até o dia **21/09/2026 as 12:00**, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Tubarão;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente esta convocação, que inclui as diretrizes definidas para a participação dos interessados, ficará acessível para que todos possam se familiarizar com as regras e entregar suas propostas. Os interessados em participar devem comparecer à instituição na sala do Conselho Escolar, localizada na das Orquídeas, 2663, setor 01, Vale do Paraíso/RO, 76.923-000 para obter a documentação necessária do Aviso Simplificado, a documentação deverá ser entregue no mesmo endereço de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** que esteja 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 não enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas, somente presencial.**

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 meio físico**, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente ao Setor Financeiro da unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026** 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 - **No envio por meio físico**. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados e carimbados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Propostas.75748296

Vale do Paraíso, 16 de Setembro de 2026.

Maura Aparecida Alves da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Juliana Borges dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 75748613

Portaria nº 7440 de 14 de setembro de 2026

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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.051057/2026-04**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Díficil Provimento, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) CRISTIELLY THAMIRYS BERTACCO, matrícula nº*****759, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na EEFM JOSE SEVERERINO DOS SANTOS, **DISTRITO-** Primavera de Rondônia - RO, no Município de São Felipe D'Oeste - RO - distante 41 KM, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria nº 11069 de 13 de novembro de 2025, publicada no DOE n.228 de 03 de dezembro de 2025, que regulamenta a Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea "p" do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de **01/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76620744

Portaria nº 7530 de 16 de setembro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM JOSÉ ÓTINO DE FREITAS, CNPJ: 01.862.012/0001-98, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Escolar;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo relacionados para comporem as Comissões de Compras e Recebimentos e Controle de Qualidade do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), com objetivo de proceder à aquisição de material e serviço desse conselho escolar.

I - Comissão de Compras e Contratação:

Presidente: Alesandra Braga da Silva

Membro: Vagner Peres de Souza

Membro: Nicodemos Lima de Almeida

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade ficará incumbida de:

Presidente: Terezinha de Jesus de Souza Barba

Membro: Cleidemar Bragado Carmo

Membro: Marta Savedra Guari dos Santos

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

Tainá Trindade Pinheiro

Presidente do Conselho Escolar

E.E.E.F.M Jose Otino De Freitas

Protocolo 76695200

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 66/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. Paulo Freire

CONTRATADA: Forttech Soluções LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99

OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - Material de Expediente

VALOR: R\$ 1.686,00 (um mil seiscentos e oitenta e seis reais).

VIGÊNCIA: 31/12/2026

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Paulo Vinícius da Silva

Protocolo 76683710

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/PNAE/2026/AGRICULTURA FAMILIAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE.

CONTRATADO: COOPPECA-COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ: 06.014.439/0001-50.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gênero alimentício da Agricultura Familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de cem dias, de acordo com a chamada pública nº 02/2026 -PNAE/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 310.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: R\$ 2.065,60 (dois mil e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).

DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2026.

PROCESSO: 0029.049356/2026-71

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Raimundo Umbelino das Neves
Cpf: 106.693.372-34
Representante/Contratado

Protocolo 76257510

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/PNAE/2026/AGRICULTURA FAMILIAR****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE.**CONTRATADO:** DIEGO PECKSON SOARES SILVA, CPF: ***.455.522-**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gênero alimentício da Agricultura Familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de cem dias, de acordo com a chamada pública nº 02/2026-PNAE/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 310.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: R\$ 1.816,30 (um mil e oitocentos e dezesseis reais e trinta centavos).**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**DATA DE ASSINATURA:** 16/09/2026**PROCESSO:** 0029.049356/2026-71

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Diego Pekkson Soares Silva
Cpf: 947.455.522-20
Representante/Contratado

Protocolo 76257524

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/PNAE/2026/AGRICULTURA FAMILIAR****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE.**CONTRATADA:** IVANEIDE GOMES ATHAIDES, inscrito no CPF sob n.º 663.***.***-49.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gênero alimentício da Agricultura Familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de cem dias, de acordo com a chamada pública nº 02/2026 -PNAE/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 310.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO VALOR: R\$ R\$ 1.263,60 (um mil e duzentos e sessenta e três reais e sessenta centavos).**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 16/09/2026.**PROCESSO:** 0029.049356/2026-71

Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar
Ivaneide Gomes Athaides
Representante/Contratado

Protocolo 76257566

AVISO**CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.050637/2026-76**

Objeto: Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 a 21/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR VALDIR MONFREDINHO, C.N.P.J nº 00.700.422/0001-70 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins, 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 **16/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico ceejagliceria@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins, 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 Glicéria Maria de Oliveira Crivelli;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 ceejagliceria@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 ceejagliceria@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 21/09/2026**- *(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 Valdir Monfredinho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os Material de Processamento de Dados: Tonner e Afins deverão ser entregues na Escola Ceeja Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada, Rua Floriano Peixoto, Nº 310, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno -RO - 76970-000, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Valdir Monfredinho.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros. 9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 76484179).

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Sirlene Gonçalves de Santana Canuto

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Fatima de Andrade Sanches

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76484182

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2026/PNAE/AGRICULTURA FAMILIAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE.

CONTRATADO: ELIAS MANOEL SANTANA, CPF: ***.166.492-**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gênero alimentício da Agricultura Familiar, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de cem dias, de acordo com a chamada pública nº 02/2026 -PNAE/RO, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 310.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 1.201,94 (um mil e duzentos e um reais e noventa e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2026

PROCESSO: 0029.049356/2026-71

Corumbiara, 16 de setembro de 2026.

ADRIANA APARECIDA COSTA
Presidente do Conselho Escolar
Elias Manoel Santana
Representante/Contratado

Protocolo 76257551

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7762/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051687/2026-71

Objeto: Material de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/09/2026 a 21/09/2026.**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de 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 17/09/2026 a 21/09/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmfonfredinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais 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 escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolavaldirmnonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/09/2026 a 21/09/2026 - *(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 Diva Tereza de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os materiais e produtos deverão ser entregues na EEEFM Professor Valdir Monfredinho, localizada, Av. dos Imigrantes numero 1845, bairro CTG, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

OBS: As entregas serão feitas inteiramente de todos os materiais.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76689111).

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Alan Mafra da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Rosângela Mendes Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76689115

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026

PARTES**CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi**CONTRATADO:** Cooperativa de Agroindustrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari, CNPJ 14.443.547/0001-76**DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios, decorrentes da chamada pública nº 02 de 2026, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009, Resolução CD/FNDE Nº 026/2013 e Resolução CD/FNDE Nº 006/2022 e suas alterações.

DO PREÇO: O valor do presente Contrato é de R\$ 26.343,01 (vinte e seis mil trezentos e quarenta e três reais e um centavo) conforme Decreto Nº 25.859, DE 6º DE Março DE 2021. , de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços SEAGRI. Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da aquisição dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos do FNDE/PNAE consignados no orçamento do Conselho Escolar da referida escola para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Contrato de Aquisição, todos de acordo com a chamada pública nº 02/2026.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2026

PROCESSO Nº0029.008136/2026-97

ASSINAM: Marineide Moreira da Silva Pilatti - Presidente do Conselho Escolar da EEEF Albina Marció Sordi e Ocimar Julio Seti -

Representante Legal da Cooperativa de Agroindustrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari.

Protocolo 76652801

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PADRE MORETTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**PROCESSO SEI Nº 0029.045017/2026-15**

Objeto: empresa especializada em serviço de limpeza de terreno com retirada de entulho e jardinagem com podas de arvores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 à 18/09/2026.

O Conselho do Escolar CEEJA PADRE MORETTI, C.N.P.J nº 04.239.927/00001-30 localizado na R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviço de limpeza de terreno com retirada de entulho e jardinagem com podas de arvores, 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 16/09/2026 à 18/09/2026, 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 serviço de limpeza de terreno com retirada de entulho e jardinagem com podas de arvores, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o CEEJA PADRE MORETTI;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejapemoreti@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa e Proposta (76624973)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 ceejapemoreti@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 à 18/09/2026, 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 Escola do CEEJA Padre MOrretti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Adendo -Formulário de Pesquisa e Proposta (76624973)

Porto Velho 16 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 76698718

ERRATA

No Termo de Homologação (74327373)

Onde se lê:

14	MJ DISTRIBUIDORA E SERV. LTDA	Leite integral UHT – Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada.	397,98
----	-------------------------------------	--	--------

Leia-se:

14	MJ DISTRIBUIDORA E SERV. LTDA	Leite integral UHT - Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada.	364,48
----	-------------------------------------	--	--------

Ji-Paraná - RO, 16 de setembro de 2026.

MARLI PEME ARARA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76684974

ERRATA

No Extrato 9902 MJ DISTRIBUIDORA (74434291).

Onde se lê:

VALOR: R\$ 13.821,42 (Treze mil oitocentos e vinte e um reais e quarenta e dois centavos).

Leia-se:

VALOR: R\$ 13.787,92 (Treze mil setecentos e oitenta e sete e noventa e dois centavos).

Ji-Paraná - RO, 16 de setembro de 2026.

MARLI PEME ARARA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76685378

EXTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ESTADUAL IMAXAJNANGANA

CONTRATADA: Monteiro Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 27.743.468/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: **R\$ 357,96 (trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos)**

VIGÊNCIA: A vigência contratual será de até 03 (três) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2026

ASSINAM: Marli Peme Arara e Rafael Nascimento Monteiro

Protocolo 76695755

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2026/CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI - CEARJ****CONTRATADO: ODAIR PEREIRA DE FARIAS****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\$ 1.293,70 (Um mil e Duzentos Noventa e Três Reais e Setenta 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 Superintendência de Educação 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 30/12/2026.

PROCESSO Nº: 0029.046170/2026-60

ASSINAM:ILDA DOS SANTOS SILVAe ODAIR PEREIRA DE FARIAS

Protocolo 75739361

EXTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ESTADUAL PADEREHJ MAKO BAEH

CONTRATADA: MONTEIRO COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: **27.743.468/0001-22**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: R\$ 119,45 (**cento e dezenove reais e quarenta e cinco centavos**),

VIGÊNCIA: A vigência contratual será de até 05 (cinco) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA: 24/06/2026

ASSINAM: **Daniel Cegue Ap Gavião- Presidente do Conselho Escolar**

Rafael Nascimento Monteiro - Monteiro Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda

Protocolo 76686702

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. **Maria Carmosina Pinheiro**

CONTRATADA: **ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI-ME**

CNPJ DA CONTRATADA: 34.467.753/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação AÇÚCAR, CASTANHA DO BRASIL, CENOURA, LEITE DE COCO, MAÇÃ NACIONAL, POLPA DE FRUTA MANGA, TORRADA.

VALOR: R\$ 3.180,20 (TREZ MIL CENTO E OITENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2026

ASSINAM: ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

ROLDÃO BRAGA RIBEIRO

Protocolo 76432443

Portaria nº 7509 de 16 de setembro de 2026

O presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar das Escolas Indígenas Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ikoloehj, CNPJ nº 03.178.635/0001-71, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

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 - Indiones Way Da Silva Gavião, matrícula nº *****872, Presidente;

2 - Samuel Gavião, matrícula nº *****304, Membro;

3 - Eronice Sebirop, matrícula nº *****885, Membro;

4 - Arnaldo Pabe Gavião, matrícula nº *****444, Suplente;

5 – França Zavahpir Gavião, matrícula nº *****980, Suplente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 5442 de 08 de julho de 2026.

ROBERTO SORABAH GAVIÃO

Presidente do Conselho Escolar Ikólóehj
Ji-Paraná, 16 de setembro de 2026.

Protocolo 76687024

Portaria nº 7515 de 16 de setembro de 2026

O presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar das Escolas Indígenas Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ikoloejh, CNPJ nº 03.178.635/0001-71, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

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 - Jucemara butzke da Silva, matrícula nº *****451, Presidente;
- 2 - Isael Xixina Gavião, matrícula nº *****278, Membro;
- 3 - Joares Aparecido de Moraes, matrícula nº *****247, Membro;
- 4 - Amarildo Piín Gavião, matrícula nº *****255, Suplente;
- 5 - Alberto Junior Ihv Gavião, matrícula nº *****254, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 5442 de 08 de julho de 2026.

ROBERTO SORABAH GAVIÃO

Presidente do Conselho Escolar EIEEFM Ikólóehj
Ji-Paraná, 16 de setembro de 2026.

Protocolo 76688596

Portaria nº 7516 de 16 de setembro de 2026

O presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar das Escolas Indígenas Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ikoloejh, CNPJ nº 03.178.635/0001-71, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos, celebrados entre o Conselho Escolar das Escolas Indígenas Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ikoloejh, que tem por objeto a promoção da correta e regular execução dos Contratos a serem realizados e executados para atendimento das necessidades das Unidade Executoras e representativas das Escolas EIEEFM Zavidiaj Xikov Pi Pohv, EIEEF Mahaguvely, EIEEF Maloj Kar, EIEEF Passav Kar, EIEEF Passav Adoh.

- 1 - Zacarias Gavião, matrícula nº *****440, Fiscal de Contrato;
- 2 - Sandra Lucia de Sousa, matrícula nº *****257, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 5442 de 08 de julho de 2026.

ROBERTO SORABAH GAVIÃO

Presidente do Conselho Escolar Ikólóehj
Ji-Paraná, 16 de setembro de 2026.

Protocolo 76688688

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.051662/2026-77

Objeto: Manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 18/09/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em manutenção e conservação de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 a 18/09/2026, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Manutenção e conservação de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 18/09/2026, 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 na função Crédito à vista mediante a MAQUININHA ou LINK no CNPJ da empresa, específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

76683162

Presidente Médici/RO, 16 de Setembro de 2026..

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76699077

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.036675/2026-16

Objeto: RECARGA PARA EXTINTOR PÓ QUÍMICO ABC 6K.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 à 22/09/2026

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO - CEP: 76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Serviços Recarga Para Extintor Pó Químico ABC 6k*, 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 16/09/2026 à 22/09/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO - CEP: 76867-000, 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 Recarga Para Extintor Pó Químico ABC 6k*, 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 Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroblgoo@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 financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 à 22/09/2026, 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 Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Machadinho D`Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID (76675843)**

Vale do Anari/RO, 16 de Setembro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76675869

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, 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 7203/2026 (ID 76078306), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76672361) e o Resultado da Análise (ID 76688267), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

				Proponente 1	
				JONATAS DA CONCEIÇÃO	
				MOTA	
				67.623.609/0001-98	
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
02	assento para vaso de 1ª linha	UND	10	57,32	573,32
03	sifão para pia de banheiro	UND	04	10,35	41,40
04	torneira alta para bancada do banheiro	UND	20	100,50	2.010,00
VALOR TOTAL				-	R\$ 2.624,72
				Proponente 2	
				EXECELENCIA COMERCIO	
				E SERVIÇOS LTDA	
				49.496.216/0001-89	
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
01	Lâmpada (40W)	UND	70	11,86	830,20
05	vaso sanitário com caixa acoplada	UND	02	1.050,88	2.101,76
VALOR TOTAL				-	R\$ 2.931,96

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sônia Figueira da Silva Holanda
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 76700712

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTÔNIO BIANCO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 76438537), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76695383) e o Resultado da Análise (ID 76697900), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Açucar	73,80
2	Mercado e Açougue União Ltda	Alho nacional branco	652,00
3	Mercado e Açougue União Ltda	Arroz Agulhinha tipo 1	1.200,00
4	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Beterraba	97,25
5	Mercado e Açougue União Ltda	Carne bovina de 2ª (em cubos)	5.870,00
6	Mercado e Açougue União Ltda	Carne bovina de 2ª (moida)	5.970,00
7	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Castanha do Brasil	1.040,00
8	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Cebola	153,00
9	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Cenoura	171,00
10	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Creme de Leite UHT	245,60
11	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Extrato de tomate	278,80
12	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Peito de fango	2.128,00
13	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Leite de coco industrializado	599,50
14	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Macarrão tipo espaguete	324,00
15	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Manteiga	331,52
16	Mercado e Açougue União Ltda	Óleo de soja vegetal	431,40
17	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Ovo de galinha	134,40
18	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Repolho verde	148,50
19	Mercado e Açougue União Ltda	Sal- marinho	29,70
20	M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Tomate	270,00
21	Mercado e Açougue União Ltda	Leite de vaca pasteurizado	390,00
22	Mercado e Açougue União Ltda	Farinha de mandioca	114,00
23	Mercado e Açougue União Ltda	Banana da terra	109,80
Valor Total			20.762,27

JI-PARANÁ, 16 DE SETEMBRO DE 2026
MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76691858

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **EEEF SAO SEBASTIAO I**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº

02/2026 (ID 75571749), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76171953) e o Resultado da Análise (ID 76172452), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A TECH SOLUTION LTDA	01	900,00
2	SANTOS & SILVA DEDETIZADORA LTDA	-	-
3	DEDETIZADORA VITORIA LTDA	-	-
Valor Total			900,00

JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76172765

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **EEEF SAO SEBASTIAO I**, 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 75934004), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76185249) e o Resultado da Análise (ID76185496), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RUBENS MARTINS DA SILVA	01,02,03,04,05,06,07	8.500,00
2	VCB- Vieira Comércio	-	-
3	A COBERTURA-MATERIAI PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME	-	-
Valor Total			8.500,00

JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76185558

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS, 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 (76466156), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76472734) e o Resultado da Análise ID (76472925), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor	Julgamento/Habilitação
1	BOFF & BOLONINI LTDA CNPJ: 05.878.495/0001-70	07, 10, 13, 22, 23	R\$ 873,30	Habilitado
2	MAGALHÃES COMÉRCIO VAREJISTA LTDA CNPJ: 51.419.186/0001-59	03, 08, 09, 11, 17, 19	R\$ 938,47	Habilitado
3	SUPERMERCADO 3 IRMÃOS LTDA CNPJ: 43.118.624/0001-10	01, 02, 04, 05, 06, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 21	R\$ 4.004,52	Habilitado
Valor Total: (cinco mil oitocentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)			R\$ 5.816,29	R\$ 5.816,29

São Miguel do Guaporé/RO, 16 de setembro de 2026

Wanderlei Aparecido Gabriel
Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 76473163

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, 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 7157/2026 (ID 76019381), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76019383) e o Resultado da Análise (ID76019385), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-	ERICO LIMA ALVES	-	--
-	SONHO ESTAMPADO	-	-
1, 2, 3, 4, 5, 6	SLINEA CAMISARIA E MALHARIA	Camiseta manga curta, gola V - cor branca, com personalização do nome da escola, tamanho GG Camiseta manga longa, gola V - cor cinza, com personalização do nome da escola, tamanho G Camiseta manga longa, gola V - cor cinza, com personalização do nome da escola, tamanho M Camiseta manga longa, gola V - cor cinza, com personalização do nome da escola, tamanho P Camiseta manga curta, gola V - cor cinza, com personalização do nome da escola, tamanho GG Camiseta manga curta, gola V - cor cinza, com personalização do nome da escola, tamanho M	R\$ 780,00
Valor Total			R\$ 780,00

Cabixi/RO, 16 de setembro de 2026.
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76615865

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOÃO FRANCISCO CLÍMACO, 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 75550285), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76698175) e o Resultado da Análise (ID 76698385), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	FE DO VALE IMP. E EXP.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORAS:EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L6490.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA:IMPRESSORA BROTHER HL - 1202 MULTIFUNCIONAL; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA:EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANQUE L3250.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO ECOSYSM2040 DN/L 3EM1 40PPM - KYOCERA.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA: BROTHER DCPL12540DW MULTIFUNCIONAL LASER MONO.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA IMPRESSORA BROTHER DCPL2540DW MULTIFUNCIONAL LASER MONO.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA: EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANQUE L3150.; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA:IMPRESSORA BROTHER 8157 MULTIFUNCIONAL; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA: BROTHER DCPL2540DW MULTIFUNCIONAL LASER MONO; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TROCA DE PEÇAS IMPRESSORA: HP LASER JET PRO M404 DW	R\$ 5.590,00
Valor Total			R\$ 5.590,00

Nova Mamoré/RO, 16 de setembro de 2026.
Delcilene Rubira Fogaça
Presidente do Conselho Escolar João Francisco Clímaco

Protocolo 76699178

EXTRATO
EXTRATO Nº 01/2026

Contrato nº 01/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, CNPJ nº 84.727.676/0001-71, com sede na rua Moema, nº 3208, Setor Jorge Teixeira, CEP: 76.876-566, Ariquemes/RO.
CONTRATADA: MJ CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ: N°.07.783.504/0001-74, sede na Travessa Marte, nº195, Apto 07, Grandes Áreas, CEP 76.876-682, Ariquemes/RO.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Implantação do Plano de PPCI/SPDA/Acessibilidade, conforme a proposta mais vantajosa por preço global, decorrente do Processo Administrativo nº 0029.031437/2025-33, através do Aviso de Contratação nº 01/2025 ID0061024134, para atender à demanda da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, correspondente ao recurso do Termo de Fomento nº 113/2025/PGE-SEDUC ID0058997894.
VALOR:R\$407.776,45 (quatrocentos e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).
PROCESSO Nº: 0029.031437/2025-33
VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará por **120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de sua assinatura ou até a entrega total do serviço.
DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ARIANE FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar
MAGNO JARDIM GOMES
Contratada

Protocolo 76699976

EXTRATO
CONTRATO Nº 006/PROAFI ESCOLA REGULAR 2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Venceremos
CONTRATADA: MS CONTABILIDADE E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 58.725.137/0001-93
OBJETO: É objeto desta contratação prestação de **Serviços Técnicos Profissionais**
Assessoria Contábil
VALOR: R\$ 1799,00 (um mil setecentos e noventa e nove reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINA: Gleice Vânia Cusinato- presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76702302

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.021845/2026-68**Objeto: **Material de Processamento de Dados**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/09/2026 a 21/09/2026**

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 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 17/09/2026 a 21/09/2026, 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 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 EEAFM 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 76647887** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 17/09/2026 a 21/09/2026, 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 76647887.

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 76647372

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051603/2026-07

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (dedetização/desinsetização, desratização, descupinização, manejo de pombos e morcegos), Limpeza de bebedouro com troca de refis e Limpeza de caixa d'água.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **16/09/2026 a 18/09/2026.**

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: Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (dedetização/desinsetização, desratização, descupinização, manejo de pombos e morcegos) e Limpeza de bebedouro com troca de refis e Limpeza de caixa d'água., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026.**, somente de forma presencial 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 Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (dedetização/desinsetização, desratização, descupinização, manejo de pombos e morcegos) e Limpeza de bebedouro com troca de refis e Limpeza de caixa d'água., considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 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 somente de forma presencial, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**. *(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 Princesa Izabel, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Teixeirópolis, 16 de setembro de 2026.

Mônica Moreira Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76673113

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, 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 005/2026 (76272568), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76276856) e o Resultado da Análise (76277184), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	WALMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Purificador com tríplice filtração para bebedouro Industrial	R\$ 450,00
2	DISTRIBUIDORA MUNDO ALCALINO	Refil Purificador para Bebedouro Industrial PF-200	R\$ 825,00
3	WALMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Filtro Refil C + 3	R\$ 118,00
Valor Total			R\$ 1.393,00

Vilhena, 15 de setembro de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76703443

AVISO

EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA - SEDUC-EEEFMJPR

DA E.E.E.F.M JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026****PEALE TRANSPORTE****PROCESSO SEI Nº 0029.022012/2026-14****Objeto: *Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda ID: 76542692*****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/09/2026 a 24/09/2026.**

O Conselho Escolar da EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na AV: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA 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: ***Empresas para fornecimento de Gêneros Alimentícios para confecção da Merenda Escolar conforme Cardápio escolhido e especificado por profissionais de nutrição alimentar***, no valor de R\$ 16.335,00 (dezesesseis mil, trezentos e trinta e cinco reais) referente à 5 (cinco) parcelas de recursos repassados pelo programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/09/2026 a 24/09/2026, pelo endereço eletrônico: jprseduc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D Oeste Rondônia - 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 ***Empresas para fornecimento de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis para confecção da Merenda Escolar conforme Cardápio escolhido e aprovado por profissionais de nutrição alimentar***.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 jprseduc@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a

devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - 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 jprseduc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/09/2026 a 24/09/2026**, 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 E.E.E.F.M. Joaquim Pereira da Rocha**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Machadinho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:(ID 76648803)

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste/RO, 16 de setembro de 2026.

JOÃO CESAR SAWCZUK

Presidente da Comissão de Contratação

PAULO ROBERTO MORAIS GOMES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76573069

Portaria nº 6763 de 24 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0005.004613/2025-32, que tem como objeto **REVITALIZAÇÃO E PINTURA DA ESCOLA** da ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARISE CASTIEL, por meio do Termo de Fomento 225 (71712363), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARISE CASTIEL, localizado em **PORTO VELHO/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **LUIZ FELIPE COSTA DA SILVA** (ENGENHEIRO CIVIL), lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação do Secretário de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75847448

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº17/2026

PROCESSO SEI Nº 029.036675/2026-16

Objeto: REFIL PARA FILTRO DE BEBEDOURO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 à 22/09/2026

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO - CEP:76867-000, 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: REFIL PARA FILTRO DE BEBEDOURO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 à 22/09/2026, pelo endereço eletrônico financeiroblgoo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, 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 REFIL PARA FILTRO DE BEBEDOURO, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

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

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 financeiroblgoo@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 financeiroblgoo@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 à 22/09/2026, 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 Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Machadinho D`Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID (76675914)

Vale do Anari/RO, 16 de Setembro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76675918

Portaria nº 6850 de 26 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.055839/2023-61, que tem como objeto **AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA ROSA DE OLIVEIRA, COM CONSTRUÇÃO DE BLOCO DE TRÊS SALAS DE AULA**, por meio do **Termo de Convênio 319 (0049988732)** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ESPIGÃO D'OESTE/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **SINÉSIO TOLEDO CRUZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **ORLEANS MENDONÇA CARDOSO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, **MATENDO SABRINA ROMLO ABUCATER CRUZ (ENGENHEIRO CIVIL)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do(s) servidor(es) **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **SINÉSIO TOLEDO CRUZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, **MATENDO TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 12070 (0054253259), publicada em 06 de dezembro de 2024.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75941200

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5349/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.050368/2026-48****Objeto: Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 à 18/09/2026**

O Conselho Escolar Emanuel Osvaldo de Oliveira, C.N.P.J nº 84.650.795/0001-73, localizado à Av. Costa e Silva Nº, 321 Bairro Alvorada - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**/Higienização e Desinfecção dos Reservatório de Água, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 à 18/09/2026, pelo endereço eletrônico eeefasc@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço à Av. Costa e Silva Nº, 321 Bairro Alvorada - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**/Higienização e Desinfecção dos Reservatório de Água, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Anísio Serrão de Carvalho Lobato ou Conselho Escolar Emanuel Osvaldo 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 eeefasc@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta: 76437889** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 eeefasc@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 à 18/09/2026, 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 Emanuel Osvaldo de Oliveira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 76437889.

Pimenta Bueno/RO, 16 de setembro de 2026.

Aline Raquel Dalanhol Scholze

Presidente da Comissão de Contratação

SHIRLEI MARIA VENTORIN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76437976

Portaria nº 7026 de 01 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0005.002711/2024-54 (Comunicação: Externa), que tem como objeto **REFORMA NA E.M.E.I.E.F. MAFALDA RODRIGUES**, por meio do **TERMO DE CONVÊNIO Nº 656/2024/PGE-SEDUC Nº (0048267515)** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ARIQUEMES/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **WILLEX ALVES DOS SANTOS (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ANTONIO BORGES DA FONSECA NETO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares

da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL)** e **FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76149831

Portaria nº 7201 de 04 de setembro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, o uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.062142/2025-17, que tem como objeto **CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**, por meio do Termo de Fomento 323 nº 323/2026/PGE-SEDUC (73879278), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE de ALVORADA D'OESTE/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **GILMAR KAMPIN KATSURAGI (ENGENHEIRO CIVIL)** e **FLAVIA KAROLINA OLIVEIRA DA SILVA (ENGENHEIRA ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **RODRIGO OLIVEIRA RODRIGUES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **EDUARDO POMBO LOPEZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76332329

Portaria nº 7098 de 02 de setembro de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, da Constituição do Estado de Rondônia; considerando o Processo nº 0029.001725/2026-44 (Comunicação: Interna), que tem como objeto contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), para manutenções prediais nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino de Rondônia.

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração Pública, especialmente designado, por força do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 0029.001725/2026-44 (Comunicação: Interna).

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, lotados na Gerência de Fiscalização da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como membros da **Comissão de Fiscalização de Contrato**, nos termos da legislação vigente, referente ao **Termo de Contrato Nº 43/2026/SEDUC-GEAP (74521670)**, celebrado no âmbito do **Processo nº 0029.001725/2026-44**, com a empresa BRASIL LIMPO SERVICOS DE MANUTENCAO PREDIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. ****.*.***/0001-71**, cujo objeto consiste na Contratação, sob demanda, de empresas especializadas na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), para manutenções prediais nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino de Rondônia.

CARGO	NOME	MATRÍCULA
ENGENHEIRO CIVIL	FÁBIO BARBOSA CHAVES	*****615
ENGENHEIRO ELETRICISTA	CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH	*****147

Parágrafo único. Os servidores designados deverão cumprir as atribuições descritas nos artigos 21 e 22 do Decreto nº 28.874/24.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76236391

Portaria nº 6320 de 07 de agosto de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.036763/2023-75, o Termo de Contrato 872 (0051190627) que tem como objeto **SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOÃO FRANCISCO CORREIA**, localizada no município de **ITAPUÃ DO OESTE/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **SUBSTITUIÇÃO** dos(s) servidor(es) **FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR (ENGENHEIRO CIVIL)** por **FÁBIO BARBOSA CHAVES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SIDNEI DA SILVA LIMA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** por **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** , lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 8.666/93**.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **MANTER** o(s) servidor(es) **LUIZ FELIPE COSTA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)** e designar **SUBSTITUIÇÃO** dos(s) servidor(es) **MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** por **JARBESSON OLIVEIRA DOS SANTOS (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 8661 (0063666437), publicada em 28 de Agosto de 2025.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 75308232

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 29/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair

CONTRATADA: **MJ Oliveira Distribuidora E Serviços LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: **61.664.765/0001-10**

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.**

VALOR: **R\$ 20.660,45 (vinte mil seiscentos e sessenta reais e quarenta e cinco centavos).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **João Vítor Bettero Oliveira** Contratada

Protocolo 76348208

EXTRATO

CONTRATO 76671782 Nº01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

CONTRATADA: BEEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 52.910.550/0001-41

OBJETO: É OBJETO DESATA CONTRATAÇÃO A AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E MANEJO.

VALOR: R\$ 977,46 (NOVECENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 12(DOZE) MESES.

DATA ASSINADA: 16/09/2026

ASSINAM: José Carlos de Souza e Ludmila de Souza

Parecis - RO, 15 de setembro de 2026.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

Protocolo 76672100

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 006/2026 (76163860), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76164285) e o Resultado da Análise (76164348), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DIEGO GOMES DA SILVA CNPJ: 63.875.705/0001-72	Serviço de Poda de árvore porte grande (72 UND sendo dois serviço por unidade).	19.440,00
2	DIEGO GOMES DA SILVA CNPJ: 63.875.705/0001-72	Serviço de Poda de árvore porte médio (11 UND sendo dois serviço por unidade).	2.640,00
3	DIEGO GOMES DA SILVA CNPJ: 63.875.705/0001-72	Poda de árvore grande da espécie flamboyant. (01 UND sendo dois serviço por unidade).	270,00

4	DIEGO GOMES DA SILVA CNPJ: 63.875.705/0001-72	Serviço de roçada de areas interna e externa, incluso limpeza geral de todas as áreas da instituição (coleta e transporte dos resíduos provenientes do serviço - grama, galhos, folhas, ervas daninhas e resquícios de restos demolição de pequenos reparos realizados na instituição). Sendo um serviço por etapa.	1.980,00
5	DIEGO GOMES DA SILVA CNPJ: 63.875.705/0001-72	Aplicação de herbicida para ervas daninhas (areas roçadas)Sendo um serviço por etapa.	1.300,00
Valor Total			25.630,00

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76164568

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026ID (76182917) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (76650732) e o Resultado da Análise ID (76685533),**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total	
1	MERCADO FORTALEZA LTDA ME, CNPJ: 13.129.091/0001-01	03,05,06,07,10,12,13,14,15,17,21 e 22	R\$ 3.558,00	Habilitado
2	FÊNIX GRILL LTDA, CNPJ: 13.504.249/0001-86	08 e 09	R\$ 5.405,40	Habilitado
3	MARCIO DE OLIVEIRA LTDA, CNPJ: 46.891.108/0001-12	18	R\$ 1.949,00	Habilitado
4	MERCADO DIA A DIA, CNPJ: 31.836.579/0001-31	01,02,04,11,16,19,20,23,24,26,27,28,29 e 30	R\$ 3.783,93	Habilitado
Valor Total			R\$ 12.747,33	

Castanheiras/RO, 16 de setembro de 2026.

Adriane Aparecida Vieira Zimermann
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76688450

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **30/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: **Monica da Silva Pereira**

CNPJ DA CONTRATADA: **66.290.865/0001-48**

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.**

VALOR: **R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Monica da Silva Pereira** Contratada

Protocolo 76348221

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2026/PNAE 5ª À 8ª PARCELAS DE 2026.**

CONTRATANTE: Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. CHICO MENDES.

E CONTRATADO: VALDINEI ANTÔNIO COELHO, CPF sob n.º ***.960.612-**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR DO PRESENTE CONTRATO: R\$ 107,88 (Cento e sete reais e oitenta e oito centavos),de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

O prazo de vigência do contrato da sua assinatura, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

PROCESSO Nº 0029.040798/2026-51.

DATA DE ASSINATURA: VALDINEI ANTÔNIO COELHO/15/09/2026.

DATA DE ASSINATURA: ÂNGELA MARIA FIRMIANO DA COSTA/16/09/2026.

ASSINA:

ÂNGELA MARIA FIRMIANO DAS COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74786681

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051604/2026-43**

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **16/09/2026 á 18/09/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Carlos Drumond de AndradeC.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá, Nº2340, Bairro Cunha e Silva-Presidente Médici/RO- CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente aoPrograma PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material para manutenção de bens 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 **16/09/2026 á 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá, Nº2340, Bairro Cunha e Silva -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 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 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **16/09/2026 á 18/09/2026** , 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 PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo no Crédito à vista mediante MAQUININHA ou LINK no cnpj da empresa específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

76673100

Presidente Médici, 16 de Setembro de 2026.

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76673101

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, 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 006/2026 (73734948), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (73735317) e o Resultado da Análise (73735556), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FDS PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	Algicida de choque em vasilhame de 5L.	R\$ 1.089,00
2	M. MENDES DO CARMO GARCIA	Barrilha em pacotes de 2 kg.	R\$ 982,80
3	FDS PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	Cloro4 em 1, de no mínimo 40% , em baldes de 10 kg.	R\$ 2.399,88
4	M. MENDES DO CARMO GARCIA	Clarificante (Floculante) em vasilhame de 5L.	R\$ 940,50
5	M. MENDES DO CARMO GARCIA	Aspirador para piscina com esferas (no mínimo 8 esferas)	R\$ 104,50
6	FDS PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	Mangueira flutuante para piscina de 38 mm	R\$ 149,90

Valor Total	R\$ 5.666,58
-------------	--------------

Vilhena, 16 de setembro de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73736060

Portaria nº 7533 de 16 de setembro de 2026

Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos Bispo da Silva

A presidente da Unidade Executiva, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marcos Bispo da Silva, CNPJ nº 00.667.278/0001-17, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Vanessa Gonçalves de Oliveira Nardi	Tecnico Educacional	***** 969
Secretário	Carina Guiomar Ferro Batista	Aux. Secretaria	*****663
Membro	Edesio Alexandre dos Santos	Professor	*****712
Suplente (presidente)	Francisco Carlos Torres de Lima	Professor	*****329
Suplente (secretário)	Aparecida Conceição de Carvalho	Tecnico Educacional	*****743

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Iraci Silva dos Santos,	Tecnico Educacional	*****084
Membro	Francisca Lopes da Silva	Tecnico Educacional	*****664
Membro	Maria de Jesus Pereira de Souza	Tecnico Educacional	*****068
Suplente (presidente)	Francenilda Francisca Barbosa	Tecnico Educacional	*****885
Suplente (membro)	Valdenir Correia Jose	Tecnico Educacional	*****898

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

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 169 de 06 de janeiro de 2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Vera Lúcia dos Santos Almeida

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva

Matrícula *****636

Ji-Paraná/RO, 16 de setembro de 2026.

Protocolo 76698345

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INDIGENA DE JARU, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 01/2026** (ID 75231706), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75277144) e o Resultado da Análise (ID 76695090), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CENTRAL GÁS DA SILVA LTDA	GÁS ENGARRAFADO	R\$ -
2	CCR COMERCIO DE GÁS LTDA-ME	GÁS ENGARRAFADO	R\$ 875,00

3	R.O GÁS E ÁGUA	GÁS ENGARRAFADO	R\$ -
Valor Total			R\$875,00

Jaru/RO, 16 de Setembro de 2026.

LENI MARIA VIEIRA MARTINS

Presidente do Conselho Escolar indígena de Jaru

Protocolo 76704188

Portaria nº 7385 de 11 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.050853/2026-11),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora **KIMBERLY CAROLINA MOREIRA CORRÊA**, matrícula nº *****351, para responder pela **Gerência de Gestão de Contratos de Aquisições**, a referida designação ocorrerá no período de **14/09/2026 à 28/09/2026**, em substituição à titular, **LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS**, matrícula nº *****046, que se encontrará em gozo de férias regulamentares, conforme Portaria nº 14463 de 12 de novembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 14 de setembro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76562745

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06 /2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051760/2026-12

Objeto: **Material de limpeza e produção de higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 18/09/2026.

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 localizado na Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, **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 entrega, no prazo de 16/09/2026 a 18/09/2026, diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, 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 Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 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, por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - 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 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**acompanhado de autenticidade**);
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (**acompanhado de autenticidade**);
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor (**acompanhado de autenticidade**); e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 e documentos requisitados neste Aviso se dá dentro do prazo de 16/09/2026 a 18/09/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Do recebimento da proposta com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora até as 13 horas do dia 18/09/2026, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador 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 Escolar - PROAFI serão realizados somente por meio de maquineta, opção crédito, através do 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.

Ji-Paraná/RO, 16 setembro de 2026.

ANEXO COTAÇÃO DE PREÇO: 76705259

MOISES DE JESUS SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76705263

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **32/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI

CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.962/0001-73

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Expediente.**

VALOR: **R\$ 662,50 (seiscentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Hélio Gomes de Souza** Contratada

Protocolo 76348566

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2026/PNAE 5ª À 8ª PARCELAS DE 2026.

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES.

E CONTRATADA: CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA - CPF nº ***,251.802-**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR DO PRESENTE CONTRATO: RR\$ 64,49 (Sessenta e quatro reais e quarenta e nove centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

O prazo de vigência do contrato da sua assinatura, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

PROCESSO Nº 0029.040798/2026-51.

DATA DE ASSINATURA: CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA/15/09/2026.

DATA DE ASSINATURA: ÂNGELA MARIA FIRMIANO DA COSTA/16/09/2026.

ÂNGELA MARIA FIRMIANO DAS COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74786721

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **33/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair**

CONTRATADA: H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática EIRELI

CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.962/0001-73

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Processamento de Dados.**

VALOR: **R\$ 5.285,00 (cinco mil duzentos e oitenta e cinco reais).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2026

ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Hélio Gomes de Souza** Contratada

Protocolo 76706910

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051634/2026-50

Objeto: Material de Processamento de Dados.

O Conselho Escolar Unidos Venceremos, C.N.P.J nº 01.592.870.0001-60, localizado na Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeeforlandobueno@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Pará, Nº1202, Nona Pimenta - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

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 eeeforlandobueno@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76676767** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 escolavaldirmomfredinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**- (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 Unidos Venceremos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- **A aquisição de** Material de Processamento de Dados, deverão ser entregues na E.E.E.F.M. Orlando Bueno da Silva, localizada, Rua Pará, 1202, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Unidos Venceremos.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

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

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76676767).

Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2026.

Soleibe Pachêco Paula

Presidente da Comissão de Contratação

Eber Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76676768

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEMTI BRASILIA, 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 (76294876), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76622387) e o Resultado da Análise (76622445), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	1 e 3	13.180,00

2	M I MORAES SEABRA	2	4.649,00
Valor Total			17.829,00

Porto Velho-RO, 16 de Setembro de 2026

Ednéia Maia Damasceno

Presidente do Conselho Escolar EEMTI Brasília

Protocolo 76656119

Portaria nº 9380 de 08 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 **0029.417252/2020-16**,

RESOLVE:

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) JOSILENE NEUMANN SANTANA, matrícula XXXXXX029 pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnica Educacional Nível 2**, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio de 26/08/2016 a 26/03/2023**, respectivamente.

Registra-se, Cumpra-se, e Publique-se.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
Diretor Técnico
Portaria nº8144 de 09 de outubro de 2023

Protocolo 0043318933

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO			
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO			
A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (ID76364309), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76671786) e o Resultado da Análise (ID 76673366), HOMOLOGA o procedimento realizado.			
Item	Descrição do Item	Proponente Habilitado	Valor Total
01	Manutenção preventiva sendo a limpeza dos filtros, a higienização das unidades evaporadora e condensadora, a verificação do sistema elétrico e a aplicação de produtos bactericidas e fungicidas aos Ar Elgin 24.000Btus; Centrais de Ar na Sede, inverter. Tombamentos: 030.144.777; 030.144.778;030.144.779; 030.144.780; 030.144.781;030.144.782; 030.144.783; 030.144.784;030.144.785; 030.144.786; 030.144.787;030.144.788; 030.144.789; 030.144.790; 030.144.791; 030.144.792; 030.144.793;030.144.794; 030.144.795; 030.144.796;030.144.797; 030.144.798; 030.144.799;030.144.800; 030.144.801; 030.144.802;030.144.803; 030.144.804; 030.144.805; 030.144.806; 030.144.807;030.683.970;030.683.969; 030.683.968; 030.683.967;030.683.966.	59.594.724 EDUARDA MARTINS ALMEIDA	R\$ 9.540,00

02	Manutenção preventiva sendo a limpeza dos filtros, a higienização das unidades evaporadora e condensadora, a verificação do sistema elétrico e a aplicação de produtos bactericidas e fungicidas aos Ar Elgin Inverter 18.000Btus; Centrais de Ar na Sede. Tombamento: 030.683.960; 030.683.959; 030.683.958; 030.683.957; 030.683.956; 30599122
03	Manutenção preventiva sendo a limpeza dos filtros, a higienização das unidades evaporadora e condensadora, a verificação do sistema elétrico e a aplicação de produtos bactericidas e fungicidas aos Ar Elgin 30.000Btus; Centrais de Ar na Sede. Tombamento: 030.145.380; 030.145.381; 030.145.382; 030.145.383; 030.145.384; 030.145.385; 030.145.386; 030.145.387; 030.145.388; 030.145.389;
04	Manutenção preventiva Ar Samsung Inverter 24.000 Btus; sendo a limpeza dos filtros, a higienização das unidades evaporadora e condensadora, a verificação do sistema elétrico e a aplicação de produtos bactericidas e fungicidas aos Ar Samsung Inverter na sede: Tombamento: 596929, 596920, 596808, 596733, 595801, 30599122.
05	Recarga de gás Ar Elgin 24.000Btus Sede: 030.144.784, 030.144.800, 030.145.385, 030.144.777, 030.144.798, 030.144.779, 030.144.801.
06	Recarga de gás Ar Samsung Inverter 24.000 Btus sede: 596929, 596920, 596808.
07	Recarga de gás Ar Elgin 30.000 Btus Sede: 030.145.390; 030.145.389; 030.145.380;

Machadinho do Oeste/RO, 16 de setembro de 2026

PAULO ROBERTO MORAIS GOMES

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76674265

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO I. E. E. MARECHAL RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 6488/2026****PROCESSO SEI Nº: 0029.044233/2026-43**

Objeto: Aquisição dos equipamentos: freezers, tem como objetivo atender a necessidade do Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon, quanto o armazenamento de carnes (bovina, frango e peixe), polpas e legumes, para confecção da merenda escolar, em temperatura ideal para sua conservação e em separados conforme as normas estabelecidas.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 18/09/2026.

O Conselho Escolar do I. E. E. Marechal Rondon, C.N.P.J nº 04.698.270/0001/79, localizado no Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon, situado à Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, CEP: 76907-564, no Município de Ji-Paraná-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de freezers para o armazenamento de alimentos para confecção da merenda escolar, carnes (bovina, frango e peixe), polpas e legumes em temperatura ideal para sua conservação e em separados conforme as normas estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **16/09/2026 a 18/09/2026**, pelo endereço eletrônico ieemalrondon@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Transcontinental, nº 710, Bairro Centro, CEP: 76907-564, no 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 a aquisição de freezers para o armazenamento de alimentos para confecção da merenda escolar, carnes (bovina, frango e peixe), polpas e legumes em temperatura ideal para sua conservação e separados conforme as normas estabelecidas, 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, Instituto Estadual de Educação 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** (75418874) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam 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 **16/09/2026 a 18/09/2026**, 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 **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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integra o presente Aviso o Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 75418874).

Ji-Paraná/RO, 16 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 75418875

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.042659/2026-62

Objeto: Contratação de empresa para a limpeza e manutenção de ar condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/09/2026 a 21/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em limpeza de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/09/2026 a 21/09/2026**, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa para limpeza de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa**

de Preços/Proposta 76303319 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/09/2026 a 21/09/2026**, 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 E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 76303319

Bárbara Betina da Silva Pedro

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76303347

Portaria nº 7429 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047336/2026-65**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **METODOLOGIA DA LÍNGUA ESPANHOLA E LÍNGUA INGLESA**, ao(a) servidor(a) **ELIEL DE OLIVEIRA DE ABREU**, matrícula nº **3*****41**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **25/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76612731

Portaria de férias nº 13810 de 16 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANE RICARTE RODRIGUES**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****290, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/05/2026 a 03/06/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/05/2026 a 03/06/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64586

Portaria nº 7410 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047941/2026-36**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de 15% (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "o", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do **CERTIFICADO DO CURSO DE GESTÃO PÚBLICA APLICADA À EDUCAÇÃO**, ministrado pela **FASUL EDUCACIONAL**, ao(a) servidor(a) **ROSELITA CAVALCANTE GOMES**, matrícula nº **3*****93**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 2**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Educação Básica do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **27/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76598984

Portaria nº 7451 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreiras - SEDUC-CODEC da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Secretária de Estado da Educação, nos termos da Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando a delegação de competência expressa conferida pelo Secretário de Estado da Educação por meio da Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026, que lhe outorga a prática de atos administrativos relativos à autorização de trabalho remoto, *home office*, escritório remoto e teletrabalho, em conformidade com o art. 23 e seguintes da Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreiras - SEDUC-CODEC;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora ANA CLAUDIA DINIZ DE CARVALHO, matrícula *****457, lotado(a) na Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreiras - SEDUC-CODEC, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período de 15 de setembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2ºA servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo de Estado da Educação - SEDUC

Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026 (Id.73987453)

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 76635344

Portaria de férias nº 13811 de 16 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAISSA DE PAULA BATISTA TEIXEIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****969, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026) e (23/11/2026 a 12/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026) e (27/11/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64587

Portaria nº 7483 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.042801/2026-71**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **AUTISMO**, ao(a) servidor(a) **INGRID YEDCEL SILVA MATOS**, matrícula nº **3*****80**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **05/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76668228

Portaria nº 7534 de 16 de setembro de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto – Home Office, no âmbito da Gerência de Folha de Pagamento - SEDUC-GFP da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Secretária de Estado da Educação, nos termos da Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023;

Considerando a delegação de competência expressa conferida pelo Secretário de Estado da Educação por meio da Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026, que lhe outorga a prática de atos administrativos relativos à autorização de trabalho remoto, *home office*, escritório remoto e teletrabalho, em conformidade com o art. 23 e seguintes da Lei nº 3.830, de 27 de junho de 2016;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Gerência de Folha de Pagamento - SEDUC-GFP ;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora MAIRA MOURA DA SILVA, matrícula *****859, lotado(a) na Gerência de Folha de Pagamento - SEDUC-GFP, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período de **1 de setembro de 2026 até 30 de novembro de 2026**, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo de Estado da Educação - SEDUC

Portaria nº 5282 de 02 de julho de 2026 (Id.73987453)
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 76699080

Portaria nº 7478 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.047535/2026-73**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea "n", da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO**, ao(a) servidor(a) **SEMARA DA SILVA GOMES**, matrícula nº **3*****96**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **26/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76664023

Portaria nº 7541 de 16 de setembro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Juliana Borges dos Santos, 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 Processo de Compras nº 02/2026, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Tubarão, CNPJ nº 01.658.441/0001-48, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Gás Engarrafado (gás de cozinha)**, a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tubarão, localizada no município de Vale do Paraíso.

1 - Daniel Borges dos Santos, matrícula nº *****911, Fiscal de Contrato.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juliana Borges dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tubarão

Protocolo 76710246

Portaria nº 7366 de 11 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 pelos Assessores Técnicos Ellen Fabiola Duarte, Milva Valéria Garbellini e Silva e Ronaldo Jefferson Lessa, para realizar Visita Técnica, no período de 22 e 23 de outubro de 2026, para realizar visita técnica, ao Centro Educacional Tancredo Neves, em Itapuã do Oeste, Reconhecida pelo Parecer n.º 094/CEE/RO/91, Resolução n.º 079/CEERO/91, Homologados 16/10/91, com a oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª ao 4ª série, com objetivo de avaliar as condições de funcionamento nos seus aspectos físico, administrativo e pedagógico, visando verificar a qualidade do ensino oferecido, em consonância com o inciso IV, do art. 3º, do Regimento Interno do CEE/RO, aprovado pelo Decreto n.º 29.797, de 11/12/2024 e com o art. 11, da Resolução n.º 1206/16-CEE-RO, objeto do Processo Sei n.º 0029.040631/2026-91.

Parágrafo único. Tornar sem efeito a Portaria n.º 6046 de 29 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 158, em 17/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 76530968

Portaria de férias nº 13812 de 16 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/11/2025 a 16/11/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA CARNEIRO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****995, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(07/11/2025 a 16/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64588

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Teixeira

CONTRATADA: Evelton da Silva Neto Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 28.216.785/0001-53

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço para Manutenção de Bens Móveis (Aparelhos de Ar Condicionado).

VALOR: R\$ 26.589,00 (Vinte e Seis Mil, Quinhentos e Oitenta e Nove Reis).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16 de setembro de 2026.

ASSINAM: Maria Rodrigues de Souza

Evelton da Silva Neto

Protocolo 75680605

Portaria de férias nº 13813 de 16 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/09/2026 a 24/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIANE MONTEIRO DE CARVALHO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****216, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/09/2026 a 24/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64589

Portaria de férias nº 13814 de 16 de setembro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/12/2025 a 20/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****334, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(11/12/2025 a 20/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64590

Portaria nº 7470 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Secretário 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 nº 6852 de 26 de agosto de 2026, publicada no DOE n.166 de 27 de agosto de 2026, de acordo com os termos do Processo nº **0029.046947/2026-96**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **Gratificação pelo Doutorado** "Stricto Sensu", no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a Alínea "n", Inciso II, do artigo 77, da Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, publicado no DOE n. 2054, e apresentação do título de **DOCTORADO em BIOLOGIA EXPERIMENTAL**, ministrado pelo(a) **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, ao(a) servidor(a) **LUIS PAULO COSTA DE CARVALHO**, matrícula nº **3*****65**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **26/08/2026**.

FELIPE AUGUSTO RIBEIRO MATEUS

Diretor Técnico

Portaria nº 6852 de 26 de agosto de 2026

Protocolo 76649359

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Branca de Neve, 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 7352 Nº 02/2026 (ID 76239919), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76705624) e o Resultado da Análise (ID 76378817), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M S GONÇALVES LTDA	1,2,3,10,11,12,13,14,15,18,20,21,22,23,24,25,26	R\$ 3.461,55
2	SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA	7,8,16,17	R\$ 6.078,40
3	MAYA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	4,5,6,9,19	R\$ 2.088,25
4	EPC COMÉRCIO LTDA	---	---
Valor Total			R\$ 11.628,20

Porto Velho, 16 de setembro de 2026.

HINDIRA DE MELO MENDES ARAÚJO

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve

Protocolo 76378968

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.021822/2026-53

Objeto: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MAQUINAS E EQUIPAMENTOS) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 16/09/2026 a 21/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM 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 16/09/2026 a 21/09/2026, pelo endereço eletrônico: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA (SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MAQUINAS E EQUIPAMENTOS)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 escolajoseotino@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 escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, **ate as 12 horas do dia 21/09/2026** 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 16 de setembro de 2026.

Tainá Trindade Pinheiro

Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76710072

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.021822/2026-53

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO (GÁS ENGARRAFADO)) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 21/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO (GÁS ENGARRAFADO)) referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, pelo endereço eletrônico: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: MATERIAL DE CONSUMO (GÁS ENGARRAFADO))

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 escolajoseotino@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 escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, **ate as 12 horas do dia 21/09/2026** 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 16 de setembro de 2026.

Tainá Trindade Pinheiro

Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76710977

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº0029.021822/2026-53**

Objeto: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA SERVIÇO DE REPROGRAFIA DE AVALIAÇÕES E SIMULADOS) no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 16/09/2026 a 21/09/2026

O Conselho Escolar A Unidade Executora da EEEFM DR JOSÉ OTINO DE FREITAS inscrito no CNPJ nº **01.862.012/0001-98**, Localizada na Rua da Cassiterita, nº 4608, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA SERVIÇO DE REPROGRAFIA DE AVALIAÇÕES E SIMULADOS) 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 16/09/2026 a 21/09/2026, pelo endereço eletrônico: escolajoseotino@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA SERVIÇO DE REPROGRAFIA DE AVALIAÇÕES E SIMULADOS)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou 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 escolajoseotino@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 escolajoseotino@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 21/09/2026, **ate as 12 horas do dia 21/09/2026** 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 DR JOSÉ OTINO DE FREITAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho - RO, 16 de setembro de 2026.
Tainá Trindade Pinheiro
Responsável pelo levantamento

Alessandra Braga Da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 76712499

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045304/2026-25

Objeto: Gás Engarrafado - Gás de cozinha para confecção da alimentação escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 16/09/2026 a 18/09/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA- REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de **GÁS 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 16/09/2026 a 18/09/2026 pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gás de cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEEFM EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 16/09/2026 a 18/09/2026, 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 Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA- REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID: 75709989

Presidente Médici/RO, 16 de setembro de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 75710048

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria de férias nº 13787 de 15 de setembro de 2026.

O(A) GESTOR DA FUNCER, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022, publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/09/2026 a 04/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS, FUNCER - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****775, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/09/2026 a 04/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

LEONILDO NERY RODRIGUES

GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC64540

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 0013.000540/2026-91

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, foi objeto de análise, por meio do Parecer Nº 175 (76280101), manifestando que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#).

Portanto, HOMOLOGO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS em favor dos servidores **ALISSON CORTEZ OLIVEIRA, FRANCILENE SOUSA TEIXEIRA, BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS, CAMILA CAVALCANTE DE SOUZA e CLARICE BENVINDA LOPEZ PEREIRA** com base no Parecer Nº 175 (76280101), que foi fundamentado na Autorização (74956889), Formulário de Viagem e Solicitação de Diárias (74956411). 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.

Nesta oportunidade, encaminho à Assessoria Técnica para providências quanto à baixa total da responsabilidade dos (as) servidores (as) citados (as) acima referente exclusivamente a este processo.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76664647

Portaria nº 75 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **FRANCILENE SOUZA TEXEIRA**, matrícula nº *****696, a responder em substituição pela Chefia do Setor de Contabilidade, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76700518

Portaria nº 76 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **PÂMELA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº *****434, a responder em substituição pela Chefia da Diretoria Artística, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76701018

Portaria nº 77 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **MARIA EDUARDA BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº *****017, a responder em substituição pela Chefia do Setor de Recursos Humanos, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76701968

Portaria nº 78 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **NATHALYA CAROLINE TEXEIRA ROCHA**, matrícula nº *****514, a responder em substituição pela Chefia do Setor de Comunicação, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76702399

Portaria nº 79 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, o servidor **JACKSON LUCAS FARIAS BRANDEIRA**, matrícula nº *****253, a responder em substituição pela Chefia do Setor de Manutenção, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76702607

Portaria nº 80 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS**, matrícula nº *****775, a responder em substituição pela Chefia do Setor de Transportes e Diárias, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 76702885

Portaria nº 81 de 16 de setembro de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de 16 de Setembro de 2026, a servidora **JÉSSICA RAFALSKI GOES**, matrícula nº *****402, a responder em substituição pela Chefia do Teatro Belas Artes, da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos casos de ausência e/ou impedimentos do Titular.

Art. 2º - Esta designação não revoga as portarias anteriormente expedidas, mantendo-se válidas as demais designações e disposições em vigor.

Publique-se o ato na Imprensa Oficial. Registre-se nos assentamentos funcionais e institucionais.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 247 de 14 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Imóveis, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP/RO), revoga a Portaria nº 16, de 22 de janeiro de 2026 (68457535) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo Decreto de 02 de julho de 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 que institui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 5.092 de 24 de agosto de 2021, que dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária, institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia e revoga a Lei nº 2.734, de 27 de abril de 2012;

CONSIDERANDO especialmente o disposto no art. 74 da Lei Estadual nº 5.092, de 24 de agosto de 2021, que estabelece a realização de inventário anual dos bens imóveis afetados aos órgãos e entidades, com encaminhamento à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT até o dia 31 de dezembro de cada ano;

CONSIDERANDO Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB, que dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação e baixa dos Bens Imóveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos e responsabilidades para realização do inventário dos bens imóveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos registros patrimoniais e contábeis às normas estaduais e federais aplicáveis à gestão dos bens públicos; e

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens imóveis sob a responsabilidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens imóveis, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP/RO), durante o exercício de 2026, conforme os procedimentos estabelecidos no Manual de Inventário de Bens Imóveis (id. 0054975654).

I - Presidente:

a) servidor Ricardo Wehbe Filho, matrícula nº *****883.

II - Membros:

a) Oseias dos Santos Oliveira, matrícula nº *****760; e

b) Lucas Conceição Brasil dos Santos matrícula nº *****666.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

I - Realizar o inventário físico dos bens imóveis sob responsabilidade da Unidade Gestora;

II - Promover vistorias "in loco" e consolidar informações sobre a situação física e documental dos imóveis;

III - Elaborar o Relatório Preliminar de Inventário e encaminhá-lo ao Patrimônio Setorial para análise;

IV - Fornecer esclarecimentos e realizar ajustes no sistema de gestão patrimonial, quando necessário.

Art. 3º O Patrimônio Setorial será responsável por verificar os dados e realizar os ajustes necessários no sistema de gestão patrimonial, conforme cronograma estabelecido, antes do encaminhamento do Relatório Final ao contador setorial.

Art. 4º A data limite para a entrega do Relatório Preliminar ao Patrimônio Setorial é até 10 de novembro de cada exercício, e a entrega do Relatório Final de Inventário será até o dia 08 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 16 de 22 de janeiro de 2026, (id. 68457535).

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 76610384

Portaria nº 248 de 14 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de servidores responsáveis pelo Controle Físico e Financeiro de Material em Almoxarifado, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP/RO), revoga a Portaria nº 149 de 30 de junho de 2025, (id.0061678815) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo Decreto de 02 de julho de 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026;

CONSIDERANDO a Avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, Art. 106, § III;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção IV, Art. 9º, inciso III, alínea f, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento do estoque em almoxarifado, na Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO que este Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, apresenta 3 (três) Almoxarifados, situados em lugares diferentes, sendo:
Centro Técnico Estadual de Educação Rural Abaitará - CENTEC/ABAITARÁ (Pimenta Bueno);
Escola Técnica Estadual - ETEC (Porto Velho); e
Sede Administrativa - SEDE (Porto Velho).

CONSIDERANDO que para manter o registros fidedigno e tempestivo, houve a necessidade de nomeação dos responsáveis por cada almoxarifado para o efetivo controle físico e financeiro das quantidades adquiridas, existentes e consumidas; e

CONSIDERANDO que o almoxarifado é o local que administra todo o processo logístico de estoque existente, gerando a gestão e o planejamento dos materiais necessários, são recebidos, conferidos, armazenados, conservados e, posteriormente, distribuídos (controle),

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores e substitutos para cada Almoxarifado do IDEP/RO, bem como instituir os responsáveis pelo controle físico e financeiro dos materiais em almoxarifado, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional:

SERVIDORES	LOCALIZAÇÃO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Sabrina Maciel Pires	IDEP-SEDE	*****984	Responsável por Almoxarifado
Lucas Conceição Brasil dos Santos	IDEP-SEDE	*****666	Responsável por Almoxarifado (em substituição)
Mateus Bezerra Frata	IDEP-CENTEC/Abaitará	*****689	Responsável por Almoxarifado
Alexandre Benicio Alves Alexandre	IDEP-CENTEC/Abaitará	*****810	Responsável por Almoxarifado (em substituição)
Lucas Miguel Martins Nascimento	IDEP-ETEC	*****412	Responsável por Almoxarifado
Cristian Eduardo Lelarge Botelho	IDEP-ETEC	*****576	Responsável por Almoxarifado (em substituição)

Art. 2º Os responsáveis no exercício de suas atividades de almoxarifado não deverão receber mercadorias/materiais que não estejam designada para o almoxarifado de destino.

Art. 3º O Chefe imediato deverá comunicar caso haja, mudança de servidores para exercer as atividades de controle de estoque físico e financeiro deste IDEP.

Art. 4º O servidor público ligado à logística pública deve também buscar aperfeiçoar suas atividades e atribuições, sempre pensando em aumentar o nível de satisfação dos seus clientes internos. Afinal, o almoxarifado é imprescindível para os órgãos públicos e sua operação envolve bastante complexidade:

Art. 5º Atividades das atribuições após o recebimentos (armazenamento, distribuição e controle):

I - Conferência de materiais recebidos, ou seja, necessariamente, cada almoxarifado, além da atribuição de receber o bem, deve conferir se este está nas condições solicitadas;

II - Realização de ações de inspeção de qualidade nos produtos recebidos;

III - Demonstração do zelo do bem, ou seja, além de armazená-los, é necessários zelar por sua integridade, acondicionando-o em local adequado;

IV - Proteção de bens, ou seja, deve-se controlá-los e estocá-los em local seguro;

V - Observância das normas de segurança interna dos requisitos internos; e

VI - Movimentação dos bens, ou seja além de realizar sua distribuição, é necessário registrar todo e qualquer tipo de movimentação do bem e realizar o controle físico e financeiro do estoque.

Art. 6º A movimentação por distribuição deve serem distribuídos por preenchimento das Requisições impreterivelmente, devidamente assinado por responsável da solicitação, do almoxarifado e por autoridade/chefe/diretor (a), devendo todas as requisições serem arquivadas, caso haja, inspeção de auditoria dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 7º A qualquer momento será solicitado levantamento/inventário dos bem físicos, para atestar e confrontar as informações prestadas mensalmente, na presença de um representante devidamente nomeando por esta Presidente.

Art. 8º Os responsáveis no exercício de suas atividades deve informar autoridade competente, caso haja, inconformidade nos cadastro existente, no fornecimentos dos bens, desvios por furtos ou roubos dos materiais e entre outras situações.

Art. 9º Confeccionar balancetes demonstrando as entradas e saídas do almoxarifado e encaminhar para a emissão do Relatório Consolidado mensal.

Art. 10. As requisições deve serem enviadas juntamente com o Balancete até o 2º dia do mês subsequente, contendo todas as informações do mês anterior, ou seja, do fato gerador.

Art. 11. Serão responsabilizados todos os servidores pelo descumprimento das regras estabelecidos em Lei.

Art. 12. Revoga-se a Portaria nº 149 de 30 de junho de 2025, (id. 0061678815).

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 76610435

Portaria nº 249 de 14 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de Agentes de Bens Móveis, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia (IDEP/RO), revoga a Portaria nº 148 de 30 de junho de 2025, (id.0061678055) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia e Artigo 9º, Inciso I, da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016, e pelo Decreto de 02 de julho de 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026;

CONSIDERANDO a Avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, Art. 106, § II;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção IV, Art. 9º, inciso III, alínea g, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento inventário físico-financeiro dos bens móveis, na Prestação de Contas Anual;

CONSIDERANDO que este Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, apresenta 3 (três) estruturas físicas, sendo elas:

Sede Administrativa/IDEP-SEDE (Porto Velho);

Centro Técnico Estadual de Educação Rural Abaitará/IDEP-CENTEC (Pimenta Bueno); e

Escola Técnica Estadual/IDEP-ETEC (Porto Velho).

Considerando o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019 e seus dispositivos legais com Alteração dada pelo Decreto nº 24.476, de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que “Regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia”,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Agente de Bens Móveis e Substitutos, no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional:

Servidores	Estrutura Física	Matrícula	Função
Sabrina Maciel Pires	IDEP-SEDE	*****243	Agente de Bens Móveis
Oseias dos Santos Oliveira	IDEP-SEDE	*****760	Agente de Bens Móveis (em substituição)
Mateus Bezerra Frata	IDEP-CENTEC	*****689	Agente de Bens Móveis
Alexandre Benicio Alves Alexandre	IDEP-CENTEC	*****810	Agente de Bens Móveis (em substituição)
Lucas Miguel Martins Nascimento	IDEP-ETEC	*****412	Agente de Bens Móveis
Cristian Eduardo Lelarge Botelho	IDEP-ETEC	*****576	Agente de Bens Móveis (em substituição)

- Art. 2º** Compete aos Agentes de Bens Móveis:
- I - Auxiliar na conferência de materiais recebidos pela comissão de recebimento definitivo, devendo conferir se este está nas condições solicitadas;
 - II - Informar ao setor competente quanto ao recebimento de bens, após a emissão do termo de recebimento definitivo pela comissão;
 - III - Encaminhar ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado: a Nota Fiscal, Descrição do Material, Marca, Modelo e Nº de Série (se houver), para realização do cadastro no sistema de gestão patrimonial;
 - IV - Emitir ou solicitar a emissão das etiquetas de tombamento e afixar nos bens;
 - V - Observar as normas de segurança interna;
 - VI - Informar ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado quanto a distribuição e movimentação dos bens, para a emissão do Termo de Transferência/Cautela;
 - VII - Proteger os bens, ou seja, deve-se controlá-los e distribuí-los em locais seguros; e
 - VIII - Manter os Termos de Responsabilidade de cada Estrutura Física regularizado.

Art. 3º Serão responsabilizados todos os servidores pelo descumprimento das regras estabelecidos em Lei.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 148 de 30 de junho de 2025, (id. 0061678055).

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 76610473

**AVISO
DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e do Decreto de 2.07.2026, publicado no DOE nº 126 de 03.07.2026, torna público, que no Processo Administrativo 0048.001650/2026-73 que tem como objeto Contratação de Empresa especializada para capacitação de 03 (três) servidores deste IDEP no Curso Completo sobre a Lei Geral de Licitações Públicas: Lei 14.133/2021, que ocorrerá entre dias 22 a 25 de Setembro de 2026, de âmbito presencial em João Pessoa-PB, proporcionando conhecimentos acerca do planejamento das contratações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Plano de Contratações Anual – PCA, gestão de

riscos, pesquisa de preços, elaboração de Termo de Referência, procedimentos licitatórios, utilização do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como gestão e fiscalização de contratos. De acordo com a proposta(75993607) acostada aos autos do processo, a licitação foi considerada **INEXIGÍVEL**, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor total de R\$ 15.870,00 (quinze mil oitocentos e setenta reais), em favor da empresa ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.963.479/0001-46, com base no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 76177304

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 nº 0032.000553/2026-32, 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 Corpo em Movimento, inscrito no CNPJ/MF de n.º 52.424.628/0001-18, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a realização do Projeto Corpo em Movimento no Cone Sul, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 76358941).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 76111592

AVISO

DO PROCEDIMENTO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Art. 86, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874/2024)

AVISO DE ADESÃO NA CONDIÇÃO DE CARONA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2025 - SUPEL

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com fundamento nos preceitos legais expressos no Art. 86, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021; no Art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e no Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874, de 1º de abril de 2024, torna público aos interessados que aderiu na condição de carona, à Ata 240/2025 (76542015). Os objetos das referida ata serão adquiridos para atender às demandas com a finalidade de deatender as necessidades de comunicação institucional, divulgação, identificação visual, sinalização, orientação do público e suporte operacional para a realização da 42ª Edição do Arraial Flor do Maracujá 2026, previsto para os dias 18 a 27 de setembro de 2026, no Parque dos Tanques, localizado na Avenida Lauro Sodré, nº 3102, Bairro Nacional, em Porto Velho/RO, conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da empresa: EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ:51.424.864/0001-71.

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76551137

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2025

A ordenadora de Despesas da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO, inscrita no CNPJ nº 55.102.530/0001-32, Unidade Gestora 23.0002, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art.72 da Lei Federal nº 14.133/2024; art. 81 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, torna público a conclusão do procedimento de Contratação Direta via Dispensa de Licitação - Processo Administrativo Eletrônico nº0091.000689/2026-48 em favor da empresa vencedora: COPIADORA RORIZ LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.882.427/0001-01, para a aquisição de cordões personalizados, porta-crachás e crachás de identificação funcional, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO, visando promover a adequada identificação funcional dos servidores, fortalecer a segurança institucional, facilitar o controle de acesso e padronizar a identificação dos agentes públicos no desempenho de suas atividades, conforme especificação no Termo de Referência (ID 75389567) no valor total **R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais)**

Porto Velho, 15 de setembro de 2026.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena - SI/RO

Protocolo 76427241

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005100/2026-81

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** 1917 (75651466) e **Certificado** (76586443), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Fabiano Ricardo Ribeiro e Tâmara Priscila Vanzela Delecrode, no valor total de **R\$ 979,00 (novecentos e setenta e nove 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 76586471

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004824/2026-16

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** 1788 (74820255) e **Certificado** (75916937), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Duan de Andrade Belo e Marcelo dos Santos Borges, no valor total de **R\$ 4.405,50 (quatro mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, 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 75916950

Portaria nº 1933 de 11 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 o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Compromisso de Estágio n.3364;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

Considerando o Memorando nº 451/2026/SEAS-GRC (75931072), contido nos autos de id.0026.005798/2026-35;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, como Estagiário de Nível Superior, pelo período de **02/09/2026 a 01/09/2027**, o Estudante **KAYPSON DAS MERCÊS GARCIA**, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Art. 3º - 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 76563164

Portaria nº 1942 de 14 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 o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Compromisso de Estágio n.3388;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

Considerando o Memorando nº 180/2026/SEAS-GPM (76132602), contido nos autos de id.0026.001922/2023-41;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, como Estagiária de Nível Superior, pelo período de **14/09/2026 a 13/09/2027**, a Estudante **GABRIELA SILVA MOREIRA**, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Art. 3º - 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 76594429

Portaria nº 1943 de 14 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 o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Compromisso de Estágio n.3390;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

Considerando o Despacho (76160515), contido nos autos de id.0026.004749/2026-85;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, como Estagiária de Nível Superior, pelo período de **08/09/2026 a 07/09/2027**, a Estudante **IZABELLI ARAUJO DA NOBREGA**, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Art. 3º - 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 76596518

Portaria nº 1944 de 14 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 o contrato nº 0787/SEAS/PGE/2022, celebrado entre a **SEAS** e o **INSTITUTO CHANCE**, bem como o Termo de Compromisso de Estágio n.3406;

Considerando a Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008 e Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022;

Considerando o Memorando nº 136/2026/SEAS-GPG (75417363), contido nos autos de id.0026.006220/2026-04;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, como Estagiário de Nível Superior, pelo período de **09/09/2026 a 08/09/2027**, o Estudante **KAIQUE MATEUS PANTOJA DE FREITAS**, para laborar nesta **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**.

Art. 2º - O valor da Bolsa Estágio será equivalente ao disposto no Anexo Único, do Decreto Estadual nº 27.159, de 12/05/2022, e será pago mensalmente junto com o Auxílio Transporte.

Art. 3º - 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 76596749

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005022/2026-15

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** 1908 (75598486) e **Certificado** (76585208), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Marcelo dos Santos Borges e Duan de Andrade Belo, no valor total de **R\$ 2.670,00 (dois mil seiscentos e setenta 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 76585239

Portaria nº 1926 de 10 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das 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 solicitado no Ofício nº 8193/2026/SEAS-CI ID. 76317531, dos autos de id. 0026.006887/2026-07;

Considerando a autorização id. 76322999;

Considerando a Portaria de férias nº 7763 de 20 de maio de 2026, id.76500552;

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias, referente ao exercício de **2026**, da servidora **THAIS SANTOS BRAGA DE OLIVEIRA**, SEAS - Assessor IX - CDS-9 *, matrícula *****552, lotada no Controle Interno-CI, da Secretaria de Estado da

Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, marcado no Sistema de Manutenção de Férias Regulamentares, onde ocorreu a **REMARCAÇÃO** no período de **01/10/2026 a 10/10/2026**, no qual fica transferida para ser usufruída da seguinte forma:

Conceder 10 dias de Férias, a contar de 28/09/2026, com término em 07/10/2026.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 76500298

EDITAL Nº 60/2026/SEAS-COHAB

O GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, por meio da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, amparado no que determina o Termo de Cooperação e Parceria nº (7380730), firmado junto à Prefeitura Municipal de Ji-Paraná e o Banco do Brasil S/A, e em cumprimento às disposições dos editais que tratam do processo de seleção de candidatos a beneficiários das unidades habitacionais de interesse social do Empreendimento Residencial Morar Melhor II no Município de Ji-Paraná, no Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, Modalidade Faixa Urbana I, com recursos oriundos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, e

Considerando a Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009 e a Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023 que instituem e regulamentam o Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, bem como a Portaria nº 163/2016, que dispõem sobre os procedimentos para a definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais, no âmbito do referido programa;

Considerando o regramento contido na Portaria nº 163/2016 do Ministério das Cidades, que determina a obrigatoriedade do ente público responsável pelo processo de seleção de envio de dados dos candidatos para o Sistema de Gestão de Demandas Habitacionais - SIGDH/SINCH e o Sistema de Tratamento de Arquivos Habitacionais - SITAH;

Considerando que os candidatos EXCLUÍDOS POR NÃO COMPARECIMENTO e EXCLUÍDOS POR PENDÊNCIA NÃO SANADA tiveram o prazo editalício de 5 (cinco) dias corridos para interpor recurso administrativo, nos termos do item 2 do Edital nº 49/2026/SEAS-COHAB (74237265) retificado pelo Edital nº 62/2026/SEAS-COHAB (76207913);

Considerando que a análise foi conduzida pela Comissão Instituída pela Portaria nº 1.150 de 30 de maio de 2025 e alterada pela Portaria nº 1.290 de 23 de junho de 2026 (73621932), com base nos critérios, prazos e normas estabelecidas no Edital nº 23/2026/SEAS-COHAB (70596868) e suas retificações no Edital nº 3/2026/SEAS-GHAB (72424487), bem como nos dispositivos legais do programa, observando os princípios que regem a Administração Pública;

Considerando a conclusão das análises dos recursos administrativos, que consta no relatório técnico (76557126) elaborado pela comissão instituída para análise documental do Residencial Morar Melhor II;

Resolve **TORNAR PÚBLICO** o resultado das análises dos recursos e da exclusão dos candidatos do processo de seleção do Residencial Morar Melhor II, nos seguintes termos:

- I - ANEXO I - RECURSOS DEFERIDOS:** Relação dos candidatos que permanecem no processo de seleção em razão do deferimento do recurso apresentado, sem prejuízo da submissão às demais etapas, critérios, verificações, validações e condições previstos na legislação aplicável e nos instrumentos convocatórios do empreendimento;
- II - ANEXO II - RECURSOS INDEFERIDOS:** Relação dos candidatos excluídos do processo de seleção em razão do indeferimento do recurso apresentado; e
- III - ANEXO III - NÃO APRESENTARAM RECURSO:** Relação dos candidatos excluídos do processo de seleção em razão da não apresentação de recurso no prazo estabelecido.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas
Delegação de poderes - Portaria nº 576/2024 (0048442357)
[assinatura eletrônica]

anexo i - RECURSOS DEFERIDOS

#	INSCRIÇÃO	NOME	CPF
1	202523957922326	CASSIA RIGINA LUCAS	***.922.352-**
2	2025259421566100	CLAUDIO DA SILVA JACONE	***.242.642-**

ANEXO II - RECURSOS INDEFERIDOS

#	INSCRIÇÃO	NOME	CPF
1	202519950800143	GISELI DA SILVA COSTA	***.512.182**

ANEXO III - NÃO APRESENTARAM RECURSO

#	INSCRIÇÃO	NOME	CPF
1	202519935642114	ALESSANDRA DE OLIVEIRA PIMENTA	***.147.962-**
2	2025199291274802	ALEXANDRE JOSE DINIS	***.007.852-**
3	2025189252076037	ALICE OLIVEIRA DA CONCEICAO	***.613.492-**
4	2025179551904233	ALINE CRISTINA DA SILVA PESSIN	***.705.232-**
5	2025259311131348	AMANDA CAROLINE DA SILVA MELO	***.719.642-**
6	2025209111110717	ANA MARIA NASCIMENTO MENEZES	***.191.192-**
7	2025239462001833	BRUNA GABRIELLY FONSECA DA SILVA	***.234.362-**
8	2025169581104400	BRUNA LOHRAINE DE PAULA	***.030.681-**
9	2025169161271727	BRUNA WUTKE FERREIRA MIRANDA	***.326.822-**
10	2025299521130028	CLAUDIA FERREIRA LOPES	***.247.432-**
11	2025189301329620	CLEIDE DOS SANTOS SOUZA OLIVEIRA	***.165.532-**
12	2025229431097026	CLEUNICE BARBOZA DA SILVA	***.433.382-**
13	202517902024427	CUSTODIO RODRIGUES DA SILVA NETO	***.563.122-**
14	2025189581913501	DARIANA RODRIGUES DA SILVA PEDRO	***.457.171-**
15	2025189531241847	DAYELY CRISTINA DA SILVA	***.728.272-**
16	2025229331823029	DEISE CRISTINA COSTA	***.653.471-**
17	2025259121038355	DEMILDES FERREIRA MARTINS	***.241.925-**
18	202526930908555	EDILAINE CARDOSO DE OLIVEIRA BALDSON	***.482.782-**
19	2025239271693130	ELIANE PEREIRA GOMES	***.297.748-**
20	2025169501306942	ELINE MARIA LINS	***.197.432-**
21	202524941922547	ELIZA MARIA AMARAL DE OLIVEIRA	***.899.442-**
22	202530931166647	ELLEN OLIVEIRA MEDEIRO	***.230.862-**
23	2025169542066308	ERICA DE ARAUJO MARTINS	***.646.662-**
24	2025239421047108	ERISVALDO MOURA DA CRUZ	***.440.562-**
25	202524957959315	EROTILDES MARIA OLIVEIRA DE LIMA	***.493.072-**
26	2025299331206520	FABIOLA MARQUES DE SOUZA	***.202.722-**
27	2025249561373331	FLAVIANE LIMA DE OLIVEIRA	***.102.682-**
28	202522936986317	FRAENE DA SILVA REGINALDO ALVES DOS SANTOS	***.038.772-**
29	2025259341557256	GEOVANA CAMPOS DA SILVA	***.164.402-**
30	202522951432222	MILENI DE SOUZA BRAGA	***.931.282-**
31	2025239151666615	GISELIA ASSIS DE MERELES	***.324.502-**
32	2025269321091558	HELIO PAULO PEIXOTO	***.702.302-**
33	2025299481645442	ISRAEL FRANCISCO DA SILVA	***.066.142-**
34	2025179492398317	JAQUELINE DA SILVA CORREIA	***.382.842-**

35	202518945916932	JAQUELINE DOS SANTOS VIANA	***.655.972-**
36	2025210111568925	JAQUELINE LOPES BATISTA	***.100.932-**
37	2025199481551810	JESSICA DOS SANTOS VIANA	***.550.032-**
38	202551052247238	JESSICA FERREIRA DA SILVA	***.780.432-**
39	202529928832243	JUDELANIA APOLINARIO DE SOUZA TEODORO	***.086.542-**
40	2025169131669828	JULIANA DE OLIVEIRA CADIDE	***.102.542-**
41	2025169481836906	KARINE DE SOUZA LIMA	***.706.732-**
42	2025199491909543	KASSIELE CARDOSO DE ABREU	***.989.192-**
43	2025110472123755	KAWANE BAUDSON MIRANDA	***.824.952-**
44	202523919938341	LEIDIMAR DEL CARMEN BAEZ JIMENEZ	***.468.742-**
45	2025259561026805	LUANA DUARTE PESSOA	***.806.592-**
46	2025189351254722	MARIA ANTONIA BELMIRO	***.734.782-**
47	2025239451388741	MARIA APARECIDA PINHEIRO	***.766.402-**
48	2025249191497314	MARIA LOURENCO DA SILVA	***.034.472-**
49	2025169241582337	MICHELE TEIXEIRA DE AZEVEDO EVANGELISTA	***.748.022-**
50	202516951428645	MIKAELLE NEVES CAMPOS	***.410.632-**
51	2025179441696726	NAUELLEN CAROLINE DE OLIVEIRA	***.936.632-**
52	2025179372143037	NEUSA LUCIA DE SOUZA	***.322.102-**
53	2025199281263223	NIDIANE RIBEIRO SONNI	***.642.942-**
54	202525939871439	ROBSON DOS ANJOS GOMES	***.295.432-**
55	2025199321547958	SALETE OLEIAS	***.066.572-**
56	2025259511791204	SAMUEL OLIVEIRA DA SILVA	***.740.662-**
57	2025229411559444	SONIA RODRIGUES PINHEIRO	***.767.392-**
58	2025510591762532	STEFANY ROCHA RAMALHO	***.396.952-**
59	2025239321584231	THAIS OLIVEIRA DOS SANTOS	***.985.782-**
60	2025229261454513	THALIA DA SILVA PEREIRA	***.987.102-**
61	2025229581256442	VALDEMAR RIBEIRO DA SILVA	***.468.112-**
62	202523971749920	VERA LUCIA GONCALVES PRIMO	***.903.572-**
63	2025179461874320	YARA STEFFANY MIRANDA	***.732.292-**
64	02256	DEUSDETE ALVES TENORIO	***.590.512-**
65	20252090850112	ALZENIR DOS SANTOS SOUZA	***.810.602-**
66	202519951092107	ELIANE DOS SANTOS	***.326.382-**
67	2025249411457008	JUSCILENE SIQUEIRA	***.924.452-**
68	202518951060850	MADALENA MARIA CIMINI	***.220.362-**
69	2025249501004621	VAGNER CUSTODIO DE SOUZA	***.085.342-**

Protocolo 75912141

Portaria nº 1951 de 15 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto

de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 74/2026/SEAS-COOR, de 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Bom Futuro - Município de Ariquemes, para participar da organização, acompanhamento e execução da ação do Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Pâmela Trajano de Oliveira	*****251	Porto Velho
Duan de Andrade Belo	*****865	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Duan de Andrade Belo como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76642612

Portaria nº 1947 de 14 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 476/2026/SEAS-GRC, de 10 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito Bom Futuro - Ariquemes, para orientações e desenvolvimento de atividades inerentes ao INSS no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Emerson Miranda de Souza	*****083	Ariquemes
Alexandre Fortunato Silva	*****140	Ariquemes

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Portaria nº 1952 de 15 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 474/2026/SEAS-GRC, de 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito Bom Futuro - Ariquemes, para atendimentos psicológico, fonoaudiológico, fisioterapêutico, nutricional e serviço social no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Andressa Hélen dos Santos Souza	*****589	Porto Velho
Marcia Suely Souza de Castro	*****051	Porto Velho
Mirian de Almeida dos Reis	*****453	Porto Velho
Tânia Guedes de Oliveira	*****534	Porto Velho
Izaura Naya Reis Brasil	*****350	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76647760

Portaria nº 1953 de 15 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 473/2026/SEAS-GISP, de 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito Bom Futuro - Ariquemes, para atendimentos para emissão e atualização da carteira SUS, aferição de pressão arterial e teste de glicemia no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Kaio Victor Macêdo Santana	*****785	Porto Velho
Hosana Maria Alves Pinto	*****522	Porto Velho
Gilciane Beserra do Nascimento Fernandes	*****340	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando

o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76653077

Portaria nº 1948 de 14 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 199/2026/SEAS-GERJAR, de 28 de agosto de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento a servidora abaixo relacionada, para o Município de Porto Velho, para participar da Capacitação do SIPIA-CT, a qual terá a finalidade de qualificar os servidores das Gerências Regionais que atuam no apoio técnico e na realização de capacitações junto aos Conselhos Tutelares de suas circunscrições. A concessão de diárias no período de 14 a 18/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Edilaine Gusmão Marculino	*****174	Jaru

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76617494

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004384/2026-99

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1897 (75510816)e **Certificado (76560291)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Anderson Melo Tinôco da Silva, Rayanna César Barbosa, Lucilene Caldeira de Oliveira Soares e Deniel Anthony Alves Bramini, no valor total de **R\$ 10.012,50 (dez mil doze reais e cinquenta centavos)**, 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. Permançam 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 76560310

Portaria nº 1927 de 11 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 96/2026/SEAS-COSAN, de 27 de agosto de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Guajará-Mirim, Ariquemes e Machadinho do Oeste, para realizar e acompanhar o levantamento de preços e as cotações comerciais junto aos estabelecimentos locais, por meio da SAMS, contribuindo para a coleta, conferência e consolidação dos valores de mercado que subsidiarão a definição dos parâmetros econômicos do novo Edital Unificado do Programa Prato Fácil para 2027. A concessão de diárias no período de 14 a 18/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Henry Fabrício do Carmo Araújo	*****957	Porto Velho
Débora Pompeu Ferreira	*****398	Porto Velho
Álison Ronyere Viana Simões dos Santos	*****377	Porto Velho
Victor Kauã da Silva	*****071	Porto Velho
Cristiano Silveira Nobre	*****405	Porto Velho
Cleusa Firmino Medeiros	*****999	Porto Velho
Armandino Junior Rodrigues Jordão	*****541	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Armandino Junior Rodrigues Jordão como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76536012

Portaria nº 1949 de 14 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.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento referente ao processo nº (0026.001130/2023-76), cujo objetivo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de link de internet banda larga, forma pós-pago, para 06 (seis) regionais desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

1. Município de Cacoal:

BETÂNIA RODRIGUES CORA KLOOS, Matrícula nº *****903 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **NATÁLIA SANTANA PINA**, Matrícula nº *****294 (Substituta);

2. Município de Guajará-Mirim:

LETÍCIA DIAS LEITE, Matrícula nº *****345 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **ZILMAR DE LIMA TEIXIERA**, Matrícula nº *****574 (Substituta);

3. Município de Ji-Paraná:

SHARA ALVES BERGUERAND, Matrícula nº *****837 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **ELISABETH PEREIRA MONTE**, Matrícula nº *****478 (Substituta);

4. Município de Ouro Preto do Oeste:

FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Matrícula nº *****505 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Matrícula nº *****141 (Substituta);

5. Município de Jaru:

LÍDIA MILER MARTINS, Matrícula nº *****778 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **ANNY VITÓRIA VASCONELOS MARIA DA SILVA**, Matrícula nº *****127 (Substituta);

6. Município de São Francisco do Guaporé:

ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO, Matrícula nº *****508 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor **JEAN CARLOS LEITE**, Matrícula nº *****465;

Art. 2º - Fica designado como fiscal do contrato para emissão de Relatório de Fiscalização o servidor **DENIEL ANTHONY ALVES BRAMINI**, Matrícula *****025 e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA**, Matrícula Nº*****738, como substituta.

Art. 3º - Fica designada a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº ***.***.374, como Gestora do Contrato e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica indicada a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, Matrícula nº *****653, como substituta.

Art. 4º - Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros, fica designado o gerente da unidade para atestar o serviço que trata desta portaria;

Art. 5º - Ficam revogados os termos da Portaria 1561 de 20 de julho de 2026 (74603404), a partir da vigência e efeitos legais desta portaria.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e horário do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)

Protocolo 76623813

Portaria nº 1960 de 16 de setembro de 2026

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 493/2026/SEAS-GRC, 15 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito Bom Futuro - Ariquemes, com o objetivo de prestar atendimento de apresentação e cadastramento no Geração Emprego, elaboração de currículos, orientação para carteira de trabalho digital, entre outros no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Alex Durães Bandeira	*****370	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA.

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76706744

Portaria nº 1955 de 15 de setembro de 2026

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 487/2026/SEAS-GRC, 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento ao servidor abaixo relacionado, ao Distrito Bom Futuro - Ariquemes, com o objetivo de atendimento Sistema Regulação DO SUS no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Tiago Santana de Araujo	*****195	Porto Velho

Art. 2º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76667016

Portaria nº 1959 de 16 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 481/2026/SEAS-GRC, de 15 de agosto de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito Bom Futuro - Ariquemes, para conduzir a equipe ao local que acontecerá a ação do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 18 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Roberto Sales da Silva	*****698	Porto Velho
Marcos Batista dos Santos	*****405	Porto Velho
Gildásio Gomes da Silva	*****977	Porto Velho

Art. 2º- Designar os Servidores Roberto Sales da Silva, Marcos Batista dos Santos e Gildásio Gomes da Silva como condutores dos Veículos Oficiais.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76701901

Portaria nº 1954 de 15 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.
Considerando o Memorando nº 477/2026/SEAS-GRC, de 14 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, ao Distrito de Bom Futuro - Ariquemes, divulgação com finalidade de executar e prestar todo o suporte necessário a divulgação do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 17 a 20/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Pedro Nazareno Junior Zimmermann da Silva	*****173	Porto Velho
Vitória Andressa Serejo Roberto	*****448	Porto Velho
Rayanna César Barbosa	*****394	Porto Velho
Carina de Souza Franco	*****033	Porto Velho

Art. 2º- Designar a Servidora Pedro Nazareno Junior Zimmermann da Silva como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76664357

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 667 de 11 de setembro de 2026

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e conforme consta no Processo nº .

Considerando a Certidão nº ID.(76473230), Informação ID.(76473945), BAF ID.(76533882) e Mídia ID.(76597535).

R E S O L V E :

Conceder de acordo com o artigo 92 da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, aos servidores abaixo relacionados, lotados na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo/FEASE**, referente as horas extras mesese **AGOSTO/2026**.

ORDEM	SERVIDORES	MATRICULA	HORA
1	AMARILDO DIÓNISIO DA SILVA	*****895	44
2	DEJAIR VIAMONTE DE BRITO	*****830	44
3	JEFFERSON NEY BENTES BEZERRA	*****337	44
4	MARIVALDO VASCONCELOS DA SILVA	*****150	44
5	ADRIANO XAVIER MENDANHA	*****167	44

6	EDNALDO GOMES DA SILVA ARAUJO	*****519	38
7	FERNANDO BUENO MARRA	*****312	44
8	GIZELLE LOPES SANTANA COSTA	*****667	26
9	GENESES ARNALDO FERREIRA	*****460	23
10	IVAN DA SILVA TECCHIO	*****964	44
11	JORGE CASSIO DE CAMPOS	*****297	8
12	JOSÉ LUCAS CONCEIÇÃO DOS SANTOS	*****889	40
13	MARCELO FREITAS SILVA	*****439	44
14	MAXIMILIANO RIBEIRO	*****718	32
15	MISAEAL ALIARES DA SILVA	*****343	40
16	NILTON CESAR VIOLA	*****094	44
17	OZIANE MARIA DA SILVA	*****836	40
18	AGOSTINHO CLARO NOVAIS	*****487	29
19	BRUNO LUIZGUEDES_	*****293	20
20	CRISTIANO ESTEVAO CABRAL	*****124	10
21	DAVID LOAN PEDROZA PANTOJA	*****938	11
22	FELIX DOS SANTOS NORTE	*****141	20
23	GEZO LIRA DE PAULA	*****595	25
24	GEOVANICE GOMES SANTANA	*****125	20
25	JOSIMAR RODRIGUES	*****522	20
26	JULIO CESAR GONCALVES CAVALHEIRO	*****973	10
27	MARCIO REGUELIN	*****437	12
28	REINALDO MERCADO PAES	*****456	20
29	RODRIGO RIBEIRO DE OLIVEIRA	*****580	20
30	THIAGO RODRIGUES DORNELA	*****488	20
31	VAMBERTO XAVIER DE BARROS	*****486	10
32	VANIA PEREIRA JASSET SOUZA	*****496	40
33	WILISMAR SILVA BARBOSA	*****575	25
34	WILLIAN EDINEI WENDLER	*****241	20
35	GLECI MIGUELINA DA SILVA RATTI	*****760	30
36	CLEIBSON MELATO SECUNDO	*****920	4
37	EDVAN ABREU DA COSTA	*****347	42
38	FABRÍCIA ROCHA SOUSA	*****135	29
39	GILDO DA SILVA AGUIAR	*****408	33
40	JAILSON FONSECA DE OLIVEIRA	*****463	44
41	JONAS ANTONIO GUARNIERI	*****317	8
42	LAERCIO DE OLIVEIRA	*****300	31
43	LUCIANO BENEDITO DOS ANJOS	*****970	20
44	MADALENA GONÇALVES SANTOS	*****877	40
45	SELMA MACHADO DE MELO	*****659	25
46	VALDIR CARIA	*****340	44
47	HELEM MARCINIAC DE SOUZA	*****807	20
48	GRACIELLY MOCCELLIN TESSER	*****365	30
49	ALEX COSTA FELIX	*****299	4
50	ELIASAR ROSSEL TAMO	*****432	40
51	FABIO RODRIGO MINOSSO RIBEIRO	*****955	20
52	FRANCISCO BELEZA LIMOEIRO	*****915	44
53	FRANCISCO HELTON SANTANA ANDRADE	*****289	24
54	FRANQUE HENRIQUE DE SOUZA	*****922	40
55	GLEUBER LUIZ PANTOJA LYRA	*****972	12
56	HELDERTON VAINER DOS SANTOS MOURA	*****014	24
57	ISABEL MARTINS DE OLIVEIRA NETA	*****968	32

58	JAILTON ZARCO DE OLIVEIRA	*****437	28
59	LEANDRO FARIAS FERNANDES	*****834	32
60	MARCÍLIO SILVA DE AQUINO	*****420	8
61	NORIVAL CARDOSO DA SILVA JUNIOR	*****960	24
62	ROBERTO DE SOUZA FERREIRA	*****988	28
63	SILVIA CRISTINA SOARES	*****622	32
64	TCHARLES RAFAEL EBERT	*****522	4
65	TIAGO MURGIA DA SILVA	*****952	8
66	ALEX DANIEL CANGUSSU ROCHA	*****798	10
67	JULYANNE ALESSANDRA COSTA GUTERRES	*****974	30
68	MARLON BRUNO NOGUEIRA CARVALHO	*****932	12
69	RAFAEL ADAMIS NASCIMENTO	*****344	40
70	ROBSON DE OLIVEIRA DIAS	*****987	24
71	FÁBIO DE AZEVEDO ROCHA	*****139	40
72	EDIVALDO PACIFICO DANTAS FILHO	*****928	16
73	FAGNER BARBOSA TENORIO	*****725	8
74	FELIPE TIAGO BEZERRA DO NASCIMENTO NUNES	*****310	44
75	GESUEL SOARES DOS SANTOS	*****292	20
76	JAIR LUIZ VIEIRA	*****828	44
77	JAIS PEDRAÇA LEOCÁDIO	*****903	20
78	MARCELO PORTELA COELHO DE OLIVEIRA	*****931	7
79	NERIVAN DA SILVA FEITOSA	*****962	24
80	VAN DAMME FRANCO PEREIRA	*****950	12
81	VANILDO APARECIDO CATANHA	*****949	12
82	RODRIGO MARCELO RODRIGUES DA PAZ	*****967	32
83	PRISCILA QUEIROZ DA SILVA	*****963	29
84	JOEL DE SOUZA BATISTA	*****972	44
85	ANDRE LACERDA AGOSTINHAO	*****806	30
86	CLEBERSON NOGUEIRA DA CRUZ	*****292	4
87	DAGMAR BOSSER	*****502	13
88	FABIO GARCIA SAUDE	*****652	32
89	KARIN MARIA GOMES CURY	*****430	17
90	LUIZ CARLOS PARRA	*****143	8
91	RENILSON MARQUE PEREIRA	*****546	20
92	YATA ANDERSON FLORESTE DA SILVA	*****574	4

Porto Velho, 11 de setembro de 2026.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ

Presidente em Substituição

Portaria nº 661 de 09 de setembro de 2026

Protocolo 76524058

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

EDITAL Nº 7/2026/SEAGRI-GEAGROIN

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES PARA A 3ª FEIRA ROBUSTAS AMAZÔNICOS

IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

Coordenadoria de Agricultura Familiar - CAFAMILIAR

Gerência de Agroindústria - GEAGROIN.

DO OBJETO

Realizar Chamamento Público para Credenciamento visando selecionar expositores para "Expor e Vender" na Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia".

DA FUNDAMENTAÇÃO

Com a nova lei de licitações (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), a figura do credenciamento foi definida como um procedimento auxiliar, onde no seu artigo 78, determinou que a entidade deverá elaborar regulamento com critérios claros e objetivos. Portanto, o credenciamento passou a figurar oficialmente no rol de possibilidades de contratação direta, previsto no inciso XLIII do art. 6º da nova lei, como:

art. 6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

De igual forma, dispõe o Acórdão nº 436/2020 - Plenário:

"O credenciamento, entendido como espécie de inexigibilidade de licitação, é ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia à contratação, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar."

Além disso, o artigo 79 previu que o credenciamento poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Na primeira hipótese (inciso I), podemos observar que a utilização do credenciamento "paralela e não excludente" deverá ocorrer quando além de viável, a contratação de uma pluralidade de fornecedores, "simultaneamente", trará maiores benefícios aos usuários do que a realização da contratação de apenas um fornecedor.

DAS DEFINIÇÕES

Para o entendimento do presente edital de credenciamento são adotadas as seguintes definições:

I - CREDENCIADO: Produtor rural de Café Robusta Amazônico nos termos do Edital de Credenciamento;

II - CREDENCIANTE: Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI;

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá despesas decorrentes deste credenciamento.

DOS OBJETIVOS

O Chamamento Público para Credenciamento tem como objetivo organizar e assegurar processo de seleção de expositores para a Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia", com base em critérios objetivos previamente estabelecidos. Busca-se garantir a isonomia, a eficiência administrativa e a imparcialidade, promovendo um processo justo e acessível, que valorize a ampla participação e a utilização responsável dos espaços expositivos, em alinhamento com os princípios que regem a administração pública.

DO PÚBLICO ALVO E OPORTUNIDADES

O público alvo são os produtores rurais de Café Robusta Amazônico, do Estado de Rondônia, preferencialmente agricultores familiares que realizem o processamento de sua matéria prima através de uma Unidade Familiar de Produção Agroindustrial (Agroindústria), regulares perante legislação do respectivo segmento, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.

Para ser credenciado como expositor e vendedor na Feira "**Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia**", o **candidato** interessado deverá possuir, **cumulativamente**, os seguintes requisitos à **data da inscrição**:

I - Ser produtor rural e exercer regularmente sua atividade de forma legal no segmento do Café Robusta Amazônico (Alvarás/Licenças/Certificações);

II - Ter 18 anos ou mais; e

III - Residir no estado de Rondônia.

DA ESTRUTURAÇÃO E SEGMENTAÇÃO DOS QUIOSQUES

A SEAGRI oferecerá os quiosques sem custos, conforme termos estabelecidos no presente Edital.

Serão disponibilizadas **16 vagas** à serem preenchidas através deste Edital.

Dada a natureza do evento, o único segmento a ser aceito será "**Café Robustas Amazônicos e seus Derivados**". O não preenchimento das vagas resultará em reabertura das inscrições aos interessados do segmento do Concafé para preenchimento das vagas remanescentes.

Poderão participar das inscrições as Agroindústrias dos segmentos de Café Robustas Amazônicos, possuindo CNPJ ou CPF.

Do credenciamento

Manifestação de Interesse:

Os interessados em participar como expositores deverão formalizar sua manifestação de interesse por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição Eletrônica no endereço <https://forms.gle/m1e4frYqYepR9Zde8>, conforme Cronograma.

A Ficha de Inscrição e Termo de Uso e Responsabilidade conterá as seguintes informações:

IV - **Dados do Representante Legal:** Município, Nome do Representante, CPF, Número do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF (Se houver), Telefone para contato, endereço da propriedade, e-mail, dados do acompanhante (Se houver);

V - **Dados do(s) Acompanhante(s) (Se houver):** Nome completo, CPF;

VI - **Dados da Agroindústria:** Nome do Empreendimento, CNPJ (se houver), Segmento, Alvará de Localização e Funcionamento, Registro Legal do órgão competente, documentos complementares.

A ficha preenchida deverá ser enviada para o endereço eletrônico "agroindustriaseagri@gmail.com".

Ao assinar a Ficha de Inscrição o expositor declara conhecer e estar de acordo com as normas estabelecidas no Edital. A inscrição só estará efetivamente concluída após o envio correto da Ficha de Inscrição e todos os documentos solicitados no Item 9.2.

Documentações necessárias para inscrição:

VII - Ficha de Inscrição Eletrônica (<https://forms.gle/m1e4frYqYepR9Zde8>);

VIII - Termo de Uso e Responsabilidade assinado (76630268);

IX - Documento de Identificação com Foto do Responsável Legal;

X - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Caso possua);

Aceita-se qualquer documento oficial com foto, como RG, CNH ou passaporte, que identifique o responsável pela inscrição.

XI - Comprovante de Endereço;

XII - Alvará de Localização e Funcionamento;

XIII - Comprovante de exercício de atividade rural (Cadastro Nacional de Agricultura Familiar - CAF, Nota fiscal de Produtor Rural, Documentos que comprovem posse de imóvel rural e Declaração de órgãos públicos).

XIV - Comprovante de Registro do Estabelecimento em órgão legal de Inspeção sanitária válido;

Procedimentos de análise e seleção:

Caso haja inscrições repetidas do mesmo Produtor/Empreendimento, será considerada para análise apenas a mais recente.

A comissão analisará a documentação e dará o retorno via e-mail da situação do produtor, dando a oportunidade do mesmo enviar a documentação pendente.

Após a análise inicial da documentação, será divulgado o resultado prévio das inscrições habilitadas, sendo responsabilidade do expositor acompanhar a publicação nos canais oficiais indicados e o recebimento de e-mails enviados ao endereço informado no ato da inscrição.

Após divulgação do resultado prévio, iniciará o período para apresentação de recursos.

Após análise dos recursos, serão divulgadas as inscrições homologadas

Após preenchimento total das vagas, será divulgado o Resultado Final do Chamamento Público para Credenciamento.

O não atendimento aos prazos ou às exigências implicará a desclassificação do expositor.

O quiosque concedido não poderá ser cedido a terceiros de forma alguma.

Caso o número de inscrições ultrapasse o número de Quiosques disponíveis, o **Critério para Desempate** escolhido será o de **Ordem de Inscrição**.

DO CRONOGRAMA

Etapas	Data	Descrição
Publicação do Edital do Chamamento Público	15 de Setembro de 2026	Divulgação oficial do edital nos canais institucionais.
Período de Inscrição dos Interessados	15 de Setembro a 05 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores apresentem suas inscrições e documentação exigida no edital.
Análise das Inscrições pela Comissão e Retorno	15 de Setembro a 07 de Outubro de 2026	Verificação da documentação apresentada, avaliação inicial das inscrições para determinar os habilitados, retorno individual via e-mail para correções ou confirmação.
Divulgação da Lista de Inscrições Habilitadas	08 de Outubro de 2026	Publicação da lista preliminar dos inscritos habilitados que atenderam as exigências do edital.
Período para Apresentação de Recursos	08 a 12 de Outubro de 2026	Prazo para que expositores não habilitados apresentem recursos para reanálise de sua documentação.
Análise dos Recursos e Publicação das Inscrições Homologadas pós-recurso	12 a 14 de Outubro de 2026	Reavaliação dos recursos e publicação da lista final de expositores habilitados.
Resultado Final do Chamamento Público para Credenciamento	15 de Outubro de 2026	Resultado final do Chamamento Público para Credenciamento.
Período do Evento	05 e 06 de Novembro de 2026	Período da Feira "Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia"

Do funcionamento do quiosque e obrigações dos expositores

O expositor deverá manter seu quiosque aberto e limpo durante todo o horário de funcionamento da feira, com a disponibilização de álcool em gel para o público e manter o quiosque com a presença de pelo menos 01 (um) representante habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

Os expositores deverão estar paramentados com calçados fechados e uso de roupas discretas e adequadas ao ambiente, vestes que representem seu empreendimento e estejam limpas, podendo ter uniforme comemorativo com a logo da Feira **"Robustas Amazônicas - 3ª Feira Tecnológica dos Cafés de Rondônia"**.

O expositor será responsável pela conservação do quiosque, que ficará a sua disposição conforme termo de recebimento assinado pelo mesmo e entregue a equipe, e deverá entregá-lo nas mesmas condições em que recebeu, em caso de avaria, deverá proceder ao reparo, sob condição de ser penalizado de participações futuras;

Os expositores deverão dispor de lixeiras e sacos de lixo para não haver o acúmulo de lixo no local dos quiosques. A limpeza e separação dos resíduos deverá ser feita diariamente pelo expositor, separando e acondicionando os resíduos adequadamente em sacos plásticos e depositando-os nas lixeiras adequadas.

É proibida a projeção de som ou imagem por parte do expositor. A coordenação disponibilizará espaço próprio no Pavilhão para tal finalidade.

Não será permitida a instalação de cartazes, faixas, banners, bandeiras, ou qualquer tipo de material de divulgação na estrutura do quiosque.

É obrigatório a todos os expositores informar, diariamente, através do sistema disponibilizado pela coordenação os valores das transações comerciais e das propostas firmadas no evento.

A Secretaria não se responsabiliza pela hospedagem e alimentação dos expositores, ficando a cargo de cada um providenciar a sua.

Somente será autorizada a comercialização dos produtos conforme Registro fornecido.

DA PUBLICIDADE DOS ATOS

A divulgação do edital será realizada por meio do Diário Oficial do Estado de Rondônia e do site oficial da Secretaria de Estado da Agricultura, garantindo ampla publicidade e acesso às informações do Chamamento Público para Credenciamento. Para ampliar a divulgação do processo, a SEAGRI enviará a ficha de inscrição aos expositores cadastrados no banco de dados desta Gerência de Agroindústria. Entretanto, cabe exclusivamente aos produtores interessados buscar informações nos canais oficiais mencionados.

Todos os demais atos relacionados às fases do cronograma, como divulgação do edital de inscrição, publicações de prorrogações, divulgação de resultados, lista final de habilitados e outros atos administrativos, serão publicados no

Diário Oficial do Estado de Rondônia. É fundamental que os interessados acompanhem regularmente essas publicações para evitar a perda de prazos ou informações essenciais ao processo de seleção.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

O candidato que se utilizar de quaisquer meios fraudulentos durante todo o processo de inscrição ou execução do curso poderá ser eliminado a qualquer momento, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal pelos seus respectivos atos.

A declaração ou documentação falsa e/ou inexata dos dados constantes no formulário e seus anexos, ensejará no cancelamento da inscrição ou anulação de todos os atos decorrentes, a qualquer momento.

A SEAGRI não se responsabilizará por quaisquer informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

O presente edital poderá ser revogado pela SEAGRI, por critérios de conveniência e oportunidade, bem como por motivos supervenientes e de força maior que obstem a continuidade da execução do programa, não ensejando ao candidato direito à indenização.

No caso de eventuais dúvidas, os candidatos poderão encaminhá-las no seguinte e-mail: agroindustriaseagri@gmail.com ou WhatsApp (69) 99299-1219 Ana Lise e (69) 99328-9090 Gabriel, sendo os horários de atendimento ao público será das 07h30m às 13h30m de Segunda-feira a Sexta-feira.

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI não se responsabilizará pela gestão do e-mail do candidato, de modo que a verificação do recebimento em caixa de spam ou lixeira será de responsabilidade integral do mesmo.

Os casos omissos e que não se encontrem previstos neste Edital, serão analisados individualmente pela SEAGRI.

Porto Velho/ RO, data e hora do sistema.

GABRIEL NINA ARRUDA

Gerente de Agroindústria

GEAGROIN/CAFAMILIAR

ANA LISE CAMPOS ROCHA

Coordenadora da Agricultura Familiar

CAFAMILIAR/SEAGRI

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura

Governo de Rondônia

Protocolo 76542006

ATA

DA REUNIÃO DA CÂMARA SETORIAL DOCAFÉ DE RONDÔNIA

Aos dez dias do mês de agosto ano de dois mil e vinte e seis, às 08h:30min., estiveram presentes em reunião extraordinária, na sala de reuniões da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, Edifício Rio Jamari, 3º andar, Porto Velho/RO, os membros da Câmara Setorial do Café de Rondônia - CSCafé/RO, conforme lista de presença, em anexo, id. 75512914, convocados por meio do ofício nº 02/2026-CSC, de 23/julho/2026, pelo Presidente da Câmara Setorial do Café Rondônia - CSC/RO, Sr. Juan Travain de Souza. Após verificação do quórum regimental e constatada a presença suficiente para deliberação, o Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS e Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI, o senhor Luiz Paulo da Silva Batista, declarou aberta a reunião, cumprimentando os presentes. Na abertura dos trabalhos, foi registrada a importância da participação das instituições que integram a cadeia produtiva do café, destacando-se a necessidade de união, integração e participação conjunta nas ações voltadas ao desenvolvimento da cafeicultura rondoniense. **Foi ressaltada a relevância da 3ª edição da Feira Robustas Amazônicas e da 11ª edição do Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Café de Rondônia - Concafé, destacando-se a dimensão alcançada pelo concurso, tanto em qualidade quanto em premiação. Também foram mencionados a Semana Internacional do Café e o The Best of Canephora como eventos relevantes para a cadeia produtiva.** A reunião extraordinária teve como finalidade apresentar às instituições a organização dos respectivos eventos, ouvir sugestões, receber contribuições e promover o alinhamento entre os participantes, considerando que, embora o Governo do Estado tenha participação na promoção e no suporte financeiro e estrutural dos eventos, é fundamental que as instituições integrantes da Câmara Setorial participem das discussões e contribuam para a construção das ações. Também foi ressaltada a importância da Câmara Setorial do Café como espaço de diálogo, debate e construção de políticas públicas, destacando-se a necessidade de que as decisões sejam discutidas conjuntamente e direcionadas às necessidades dos produtores e de toda a cadeia produtiva.

Registros e Transparências das Ações - Foi informado que os documentos, registros e informações referentes às ações realizadas e em andamento serão mantidos organizados e disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, garantindo a continuidade e a transparência das informações independentemente de mudanças futuras na gestão. Destacou-se que as informações produzidas pela Câmara e pelos órgãos envolvidos pertencem à cadeia produtiva e devem permanecer disponíveis para consulta, acompanhamento e continuidade dos trabalhos. Também foi ressaltada a importância de evitar a descontinuidade das ações e de não se promoverem mudanças estruturais sem a devida discussão com a Câmara Setorial e com as instituições que compõem a cadeia produtiva.

Planejamento Estratégico da Cadeia Produtiva do Café - Na sequência, foi apresentado o Planejamento Estratégico da Cadeia Produtiva do Café, elaborado com a participação das instituições integrantes da Câmara Setorial. Foi informado que o planejamento foi construído de forma participativa, envolvendo reuniões, entrevistas, prospecção de informações, alinhamentos e compartilhamento de dados, tendo sido utilizada, entre outras ferramentas, a matriz SWOT para identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. O planejamento estabelece objetivos de longo prazo para o desenvolvimento da cadeia produtiva, contemplando aumento da área cultivada, produtividade, produção, qualidade, tecnologia e sustentabilidade. Foi destacado que a meta estabelecida para o horizonte de dez anos é alcançar aproximadamente 6 milhões de sacas de café, partindo de um cenário de aproximadamente 2 milhões de sacas, além de promover a valorização da qualidade e da sustentabilidade da produção. Foram apresentados oito eixos ou frentes de trabalho, envolvendo diferentes instituições de acordo com suas competências e atribuições. Foi ressaltado que nenhuma instituição, isoladamente, possui capacidade para executar todas as ações necessárias, sendo indispensável a atuação integrada entre pesquisa, extensão rural, defesa agropecuária, ensino, indústria, produtores e demais entidades.

Plataforma de Acompanhamento - Foi apresentada a plataforma de gerenciamento das ações do planejamento estratégico, destinada ao acompanhamento das atividades desenvolvidas por cada instituição. A plataforma permitirá o registro das ações, seus respectivos prazos e o acompanhamento de sua execução, possibilitando maior transparência e controle por parte da Câmara Setorial. Foi informado que o sistema utilizará mecanismos de acompanhamento, incluindo indicadores representados pelas cores verde, amarelo e vermelho, permitindo identificar o andamento das ações e eventuais necessidades de intervenção ou cobrança. Ficou registrado o compromisso de disponibilizar o planejamento estratégico e as informações pertinentes às entidades integrantes da Câmara Setorial, bem como inserir as ações na plataforma para acompanhamento.

Eventos da Cadeia Produtiva do Café - Passou-se à discussão sobre a 3ª Feira Robustas Amazônicas e a 11ª edição do Concafé, programado para os dias 29 e 30 de outubro de 2026. Foi ressaltada a importância dos eventos como instrumentos de difusão de tecnologia, conhecimento, comercialização, integração entre produtores e indústrias, divulgação da cafeicultura e estímulo à melhoria da qualidade do café. Destacou-se que os eventos permitem ao produtor conhecer novas tecnologias, trocar experiências, participar de palestras, estabelecer contatos comerciais e conhecer diferentes formas de agregação de valor ao produto. Foi defendida a continuidade e o fortalecimento dos eventos, considerando seu papel na evolução da cafeicultura de Rondônia e na atração de novos produtores para a atividade.

Também foi mencionado o crescimento da participação no Concafé, com registro de 252 inscritos e 248 amostras entregues na edição anterior, sendo considerado um marco importante para o concurso. Foi manifestada a expectativa de superar os números anteriores e ampliar a participação dos produtores.

Localização e Estrutura dos Eventos - Durante as discussões, foi abordada a escolha do local para realização dos eventos, especialmente em relação à Feira Robustas Amazônicas e ao Concafé. **Foi explicado que a escolha de Cacoal está relacionada à concentração da produção de café, à logística, à estrutura hoteleira e ao acesso proporcionado pela região.** Foi ressaltado que a intenção não é excluir outros municípios, mas garantir que os eventos possuam condições adequadas de infraestrutura, logística e atendimento aos participantes. Também foi defendida a necessidade de oferecer aos produtores um ambiente estruturado, adequado e compatível com a importância que a cafeicultura vem alcançando no Estado. Na sequência, foi apresentada a proposta arquitetônica e conceitual da Feira Robustas Amazônicas, contemplando entrada principal, iluminação, elementos de ambientação, percurso sensorial, vegetação, apresentação da história do café e divulgação dos vencedores das edições anteriores do Concafé. Foi esclarecido que os elementos apresentados compõem o conceito do evento e poderão ser adaptados ao local que venha a ser definido para sua realização.

Concursos Municipais e Integração com as Prefeituras - Foi apresentada a proposta de aproximação da Câmara Setorial com as prefeituras municipais e secretarias municipais de agricultura. Foi discutida a necessidade de integração dos concursos municipais de café com o Concafé e com as ações estaduais, evitando a criação de iniciativas isoladas que possam fragmentar a cadeia produtiva. Como proposta, foi sugerido que concursos municipais, regionais ou estaduais que pretendam contar com apoio do Estado, da Secretaria e das instituições representadas na Câmara Setorial sejam previamente discutidos no âmbito da Câmara. A intenção seria garantir critérios técnicos, uniformidade, credibilidade e integração entre os diferentes concursos. Foi

sugerida a realização de uma reunião com prefeitos e secretários municipais de agricultura para discutir a integração das iniciativas e fortalecer a atuação conjunta. Também foi abordada a necessidade de alinhar eventos municipais relacionados à abertura da colheita do café ao calendário e às orientações estaduais, especialmente em razão da legislação referente ao período de colheita do café maduro. **Experiências e Resultados do Concafé** - Foram apresentados relatos de produtores que participaram do Concafé e posteriormente conseguiram agregar valor aos seus produtos. Foi citado o exemplo de produtores que, após participação em concursos e eventos, receberam classificação, laudos e reconhecimento, passando a comercializar cafés com maior valor agregado. O exemplo foi utilizado para demonstrar que o concurso e os eventos não representam apenas premiação, mas também instrumentos de transformação da realidade econômica dos produtores, incentivo à qualidade, abertura de mercados e fortalecimento da autoestima e profissionalização da atividade. Foi reforçado que o Concafé possui trajetória consolidada e que sua evolução acompanha o processo de tecnificação da cafeicultura de Rondônia. **Ações do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS** - O representante do IABS informou que o Programa Rural Sustentável Amazônia está em fase de encerramento, com previsão de conclusão em outubro, e que a instituição continuará atuando em Rondônia na cadeia produtiva do café. Foi informado ainda que o IABS apoiou editais de inovação tecnológica, com duas instituições contempladas com recursos para desenvolvimento de projetos relacionados à tecnificação da cadeia do café e produção de bioinsumos. Também foi relatado o apoio à aquisição e instalação de equipamento de seleção de café por inteligência artificial, destinado à separação de grãos bons e defeituosos, com resultados positivos na agregação de valor ao produto. **Concurso de Embalagens** - Durante a apresentação, foi destacado que será realizado, pela primeira vez no Estado de Rondônia, um concurso de embalagens de café. Foi explicado que o espaço destinado ao concurso permitirá a exposição e valorização das embalagens participantes, independentemente do local definitivo escolhido para realização da feira. A proposta do concurso de embalagens, foi apresentada como uma nova iniciativa destinada a valorizar a apresentação dos produtos e ampliar a visibilidade das marcas e cafés produzidos em Rondônia. **Semana Internacional do Café (SIC)** - Foi contextualizada a participação do estado de Rondônia na Semana Internacional do Café (SIC), realizada em Belo Horizonte, Minas Gerais, cuja organização envolve a Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA) e a Revista Espresso, especializada no setor de café. No histórico da participação dos Robustas Amazônicos na SIC, destaca-se a evolução da identidade visual do estande ao longo das edições. Foi informado que, na edição anterior, o estande foi considerado pela organização como um dos mais visitados e também recebeu reconhecimento como um dos mais bonitos da feira. A proposta do estande é funcionar como uma cafeteria aberta e integrada, favorecendo a permanência e a interação dos visitantes, tendo como elementos centrais o café, o cafeicultor e a Amazônia. A SIC reúne aproximadamente 27 mil pessoas ligadas à cadeia do café, entre comerciantes, consumidores, empresários e demais profissionais, além de contar com área superior a 20 mil m² e mais de 200 expositores. O evento contempla simpósios, exposições de equipamentos, concursos, rodadas de negócios, festival de café, cafeteria modelo, palestras e workshops. A participação do Café de Rondônia nas rodadas de negócios realizadas durante o evento, também mereceu destaque. **Aprovação do Projeto da Semana Internacional do Café (programado para o período de 11 a 13 de novembro de 2026)** - Após a apresentação do projeto e os esclarecimentos realizados, foi consultada a Câmara Setorial quanto à existência de questionamentos ou objeções. Não havendo manifestações contrárias, **o projeto de participação na Semana Internacional do Café - SIC 2026 foi aprovado por unanimidade pelos participantes presentes.** **The Best Of Canephora** - Na sequência, foi apresentada a terceira e última pauta da reunião: o evento The Best of Canephora. Foi explicado que o projeto vem sendo construído há mais de cinco anos, envolvendo diferentes instituições e entidades relacionadas ao café, entre elas a Brazil Specialty Coffee Association, a ApexBrasil e a Alliance for Coffee Excellence - ACE. Foi destacado que, historicamente, o café Arábica possui concursos internacionais de grande reconhecimento, enquanto o Canephora ainda não contava com um evento mundial de referência equivalente. Nesse contexto, foi relatado o trabalho desenvolvido para viabilizar a criação de um concurso mundial específico para Canephora, com o objetivo de reconhecer internacionalmente a qualidade dos cafés dessa espécie. Foi explicado que a estratégia adotada buscou envolver diferentes regiões produtoras e distribuir as etapas do evento de maneira a garantir participação e representatividade nacional. O lançamento do projeto foi realizado no Estado do Acre, com participação de representantes da Apex Brasil e demais instituições envolvidas. A etapa de avaliação dos cafés será realizada em Varginha, Minas Gerais, enquanto a cerimônia final, premiação e leilão estão previstos para ocorrer em Rondônia. Foi ressaltado que a realização da etapa final em Rondônia representa uma conquista estratégica para o Estado e constitui uma oportunidade histórica para posicionar o café Canephora de qualidade no cenário mundial. **Está prevista para ocorrer no mês de novembro em Cacoal/RO. Revitalização da Logomarca da Câmara Setorial do Café** - Foi apresentada como pauta de "Outros Assuntos" a necessidade de revitalização da logomarca da Câmara Setorial do Café, tendo em vista que a identidade visual atualmente utilizada

apresenta a representação de um grão de café associado ao Arábica. Os ajustes na logomarca poderão contribuir para aproximar a identidade visual da Câmara da realidade e da identidade da cafeicultura de Rondônia, considerando a evolução da cadeia produtiva e a necessidade de atualização permanente de sua comunicação institucional. A proposta foi submetida à apreciação dos membros presentes, que manifestaram concordância com a realização do processo de revitalização da logomarca. Dessa forma, **a proposta de remodelação da logomarca da Câmara Setorial do Café foi aprovada por unanimidade**, ficando acordado que será iniciado o trabalho de construção da nova identidade visual, a ser posteriormente submetida à apreciação e votação da Câmara.

Concurso Miss Brasil Café - Em seguida, foi apresentada aos membros da Câmara uma demanda relacionada ao concurso Miss Café Brasil, tendo sido informado que Emily Benedito é finalista da competição e que houve solicitação de apoio por parte da participante. Foi esclarecido que a Câmara e os órgãos envolvidos não possuem, naquele momento, possibilidade de financiar candidatas participantes de concursos dessa natureza. A pauta foi apresentada aos membros para conhecimento e discussão, considerando também a possibilidade de, futuramente, avaliar alguma iniciativa relacionada à valorização da cultura do café e da figura feminina dentro dos eventos da cadeia produtiva. Durante o debate, foi levantada a possibilidade de criação de uma ação específica relacionada ao tema, inclusive eventualmente vinculada a concursos de café. Contudo, também foi ponderado que a inclusão de uma nova categoria ou atividade poderia desviar o foco dos concursos já existentes e que, para eventual implementação, seria necessário avaliar a pertinência, o formato e a adesão. Foi mencionado ainda que já houve experiências semelhantes em outros locais e que, no Acre, uma candidata utilizou em seu traje típico elementos relacionados ao Café Robusta Amazônico, sendo considerada uma iniciativa positiva de divulgação da identidade do produto. Foi sugerido que sejam buscadas maiores informações sobre o concurso, seu regulamento, critérios e possibilidades de participação ou parceria, antes de qualquer decisão.

Crítérios de Seleção dos Cafés - Na sequência, foram levantados questionamentos quanto aos critérios de seleção dos cafés para o concurso mencionado. Foi informado que o regulamento deverá ser divulgado posteriormente e que, somente após a publicação do regulamento, será possível conhecer de forma detalhada os critérios de seleção e avaliação. Foi mencionado, preliminarmente, que poderá ser utilizado como referência um café com pontuação superior a 85 pontos, havendo discussão sobre eventual diferenciação entre os critérios aplicados ao Arábica e ao Canephora. Os participantes defenderam a importância de que os critérios de avaliação sejam claramente definidos e conhecidos previamente, especialmente quanto à nota de corte e à igualdade de condições entre as categorias.

Recursos Financeiros da Câmara Setorial do Café - Durante os encaminhamentos finais, foi levantada a questão referente à ausência de recursos financeiros próprios destinados à Câmara Setorial. Foi manifestada preocupação quanto às dificuldades decorrentes da falta de recursos para realização de reuniões, participação em eventos, deslocamento de representantes e execução das ações necessárias ao funcionamento da Câmara. Foi defendida a necessidade de discutir a possibilidade de retorno ou estabelecimento de mecanismo de financiamento das atividades da Câmara Setorial, considerando que anteriormente existiam recursos destinados às cadeias produtivas e que esses recursos poderiam ser utilizados para ações relacionadas ao próprio setor. Foi ressaltado que a disponibilidade de recursos proporcionaria maior autonomia para a Câmara executar suas atividades, evitando a necessidade de solicitar recursos individualmente a outras instituições ou órgãos públicos para cada ação. Foi sugerido que o tema seja incluído como pauta específica de uma próxima reunião da Câmara Setorial, considerando a sensibilidade e a relevância da matéria.

Proposta de Realização de Nova Reunião - Foi discutida a possibilidade de realizar a próxima reunião da Câmara Setorial durante ou próxima a algum evento da cadeia produtiva, aproveitando a presença dos representantes e instituições. Foi sugerida a realização da próxima reunião no interior do Estado, de forma a promover maior aproximação com a base produtiva. Foi ponderado que o tema relacionado aos recursos da Câmara Setorial é sensível e envolve diferentes instâncias do Poder Público, razão pela qual sua discussão deverá contar com a participação dos representantes pertinentes. Foi destacado que a questão não envolve exclusivamente o Poder Executivo Estadual, mas também possui relação com o Poder Legislativo Estadual, sendo considerada importante a construção de um diálogo envolvendo as diferentes instituições. Foi sugerido que a discussão seja estruturada de forma adequada, inclusive com a participação das entidades representativas da cadeia produtiva, para que seja avaliado eventual instrumento jurídico ou mecanismo institucional que permita solucionar a questão.

Manifestação da EMATER/RO - Na sequência, houve manifestação do representante da Emater, que destacou a importância histórica da instituição para a cafeicultura de Rondônia e para a agricultura familiar. Foi relatado que a Emater possui atuação histórica junto aos produtores rurais, especialmente por meio da assistência técnica e extensão rural, participando do processo de revitalização e modernização da cafeicultura no Estado. Foi ressaltado que, no passado, a qualidade do café não recebia a mesma atenção atualmente observada e que era comum a comercialização conjunta de cafés maduros, verdes e secos, sem diferenciação significativa por qualidade. Segundo o relato, a realidade da cafeicultura vem sendo modificada por meio da assistência técnica, da adoção de

tecnologias e da aproximação entre as instituições e os produtores. Também foi destacada a importância histórica da Emater, que se aproxima de 55 anos de atuação, e sua presença em diferentes municípios do Estado. Foi informado que a instituição possui atuação em aproximadamente 74 unidades no Estado de Rondônia. Foi ressaltado que a Emater vem atuando no fomento à cafeicultura com intensidade e que a instituição permanece disponível para trabalhar conjuntamente com as demais entidades da cadeia produtiva.

Esclarecimentos Sobre a Utilização dos Recursos Financeiros da Câmara Setorial do Café - Em razão das manifestações anteriores, foi esclarecido que a discussão sobre os recursos da Câmara Setorial não questiona a importância da Emater, da Embrapa, do Senar ou das demais instituições públicas que atuam na cadeia do café. Foi reconhecido que a Emater possui papel relevante na execução das políticas públicas e na assistência técnica aos produtores. O ponto central da discussão foi identificado como a necessidade de a Câmara Setorial possuir autonomia e recursos próprios para desenvolver suas ações, especialmente aquelas que são de responsabilidade da própria Câmara. Foi ressaltado que a existência de recursos próprios permitiria à Câmara planejar e executar suas atividades sem depender, para cada ação, da disponibilidade de outras instituições. Foi dado como exemplo a necessidade de logística para participação de produtores no Concafé, destacando-se que ações dessa natureza podem ser construídas conjuntamente entre as instituições, respeitando-se as competências, disponibilidades financeiras e limites jurídicos de cada órgão. Foi ressaltado que a cooperação entre as instituições deve permanecer, mas sem que isso implique a perda da autonomia financeira e institucional da Câmara Setorial. Ao final dessa discussão, ficou indicada a necessidade de aprofundamento do tema em reunião futura, com a participação das instituições envolvidas e com levantamento adequado do contexto jurídico e institucional relacionado aos recursos da Câmara Setorial.

Possibilidades de Novas Fontes de Recursos Financeiros para a Câmara Setorial do Café - Durante o debate, foi levantada a possibilidade de avaliar novas fontes de recursos para a Câmara Setorial, inclusive mediante discussão sobre a arrecadação relacionada à cadeia produtiva do café. Foi sugerido que a discussão possa envolver também maior participação do setor industrial, considerando a possibilidade de fortalecimento da arrecadação e de construção de mecanismos que beneficiem toda a cadeia produtiva. Foi ressaltado que a Câmara Setorial, por reunir representantes de diferentes segmentos, constitui espaço adequado para discutir conjuntamente questões relacionadas à arrecadação, aplicação dos recursos e fortalecimento das ações da cadeia produtiva. Também foi ponderado que eventual alteração na forma de arrecadação ou criação de mecanismos específicos de financiamento deverá observar os procedimentos legais e institucionais pertinentes.

Encaminhamentos para a Próxima Reunião - Como encaminhamento, foi acordado que o tema relacionado aos recursos e à autonomia financeira da Câmara Setorial será preparado para discussão em reunião futura. Para essa reunião, deverá ser buscada a participação de representantes e técnicos capazes de apresentar informações sobre: **1.** a situação atual dos recursos anteriormente destinados à Câmara; **2.** os fundamentos jurídicos e institucionais relacionados à matéria; **3.** as possibilidades de retomada ou criação de mecanismos de financiamento; **4.** eventuais novas fontes de arrecadação; **5.** a participação das entidades da cadeia produtiva; **6.** as possibilidades de alteração ou criação de instrumentos legais; **7.** os procedimentos necessários para eventual inclusão da matéria no planejamento orçamentário e no PPA; **8.** Prosseguir com a organização da 3ª Feira Robustas Amazônicas e da 11ª edição do Concafé; **9.** Promover maior integração entre a Câmara Setorial, prefeituras e secretarias municipais de agricultura; **10.** Avaliar a realização de reunião específica com prefeitos e secretários municipais de agricultura para tratar da integração das ações relacionadas ao café; **11.** Promover maior aproximação entre a indústria e os demais integrantes da cadeia produtiva, especialmente para valorização dos cafés especiais; **12.** Avaliar a realização de encontros e visitas técnicas com as indústrias para ampliar o conhecimento sobre qualidade e perfis sensoriais dos cafés produzidos em Rondônia; **13.** Dar continuidade às ações de capacitação relacionadas à certificação, selos e rastreabilidade; **14.** Avaliar tecnicamente a possibilidade de implantação de mecanismos de inspeção vegetal e certificação no Estado; **15.** Avaliar tecnicamente a possibilidade de implantação de mecanismos de inspeção vegetal e certificação no Estado. Foi ressaltada a importância de que os participantes cheguem à próxima reunião com informações técnicas suficientes para permitir uma discussão mais objetiva e evitar que o debate seja iniciado sem conhecimento prévio da situação.

Encerramento - Ao final, foi agradecida a participação de todos os representantes e destacada a importância da realização da reunião de forma presencial, considerando a qualidade dos debates e a relevância dos assuntos tratados. Foi reiterado que a Câmara Setorial deve permanecer como espaço de diálogo entre as instituições e de construção coletiva de soluções para a cadeia produtiva do café. Também foi reforçada a importância da continuidade do Planejamento Estratégico da Cadeia Produtiva do Café e da manutenção das ações independentemente de futuras mudanças de governo ou de gestão. Como forma de agradecimento pela participação, cada entidade presente recebeu uma lembrança relacionada ao café, sendo manifestada a intenção de manter essa iniciativa nas próximas reuniões da Câmara. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, com os agradecimentos e a cooperação dos membros presentes, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada,

será assinada pelos presentes. Juan Travain de Souza Coordenador da Câmara Setorial da Carne de Rondônia, Francisco Anithoan Figueiredo Secretário da Câmara Setorial da Carne de Rondônia.

Porto Velho - RO, 11 de setembro de 2026.

Juan Travain de Souza

Coordenador da Câmara Setorial do Café de Rondônia
CSCafé/RO

Protocolo 76529441

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 733 de 15 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições e regimentais,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, artigo 4º da Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo qualificados, para acompanhar, receber provisoriamente e definitivamente, os objetos do Termo de Contrato 954 (76362831), firmado com a empresa, **VG PRIME ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 45.692.866/0001-49**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos referidos documentos.

Projeto Básico (id. 71272918)

Concorrência Pública nº 90360/2025/SUPEL/RO (id. 69425442)

Termo de Contrato 954 (76362831)

I - Gestores do Contrato:

Raimundo Nonato Alves de Araújo, Assessor Técnico, Matrícula *****631;

Débora de Sousa Nascimento, Assessora Técnica - Arquiteta, Matrícula *****181;

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 76658260

AVISO

AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL PARA CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL NO DISTRITO DE COLINA VERDE - RO

A IDARON, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando, junto a imobiliárias de imóveis e/ou profissionais de corretagem imobiliária, devidamente cadastrados no Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Rondônia - CRECI-RO, seleção de instituições com fins lucrativos, para CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL com a Administração Pública Estadual, conforme segue abaixo:

OBJETO: Contratação de aluguel de imóvel, com, no mínimo 80 m² de área construída, terreno murado, devendo conter no mínimo 02 salas para atividades administrativas, 01 banheiro/sanitário social adaptado para pessoas com necessidades especiais, 01 copa/cozinha, rede telefônica, elétrica, hidráulica e instalação para suportar aparelhos de ar condicionados, devendo o imóvel estar localizado próximo a pontos de recolhimento das taxas da Agência (bancos e/ou casas lotéricas), incluso a manutenção preventiva e corretiva, despesa municipais como IPTU, taxa de coleta de lixo e pintura na fachada padrão da Agência IDARON, **no Distrito de Colina Verde/RO**, para locação pelo período de **3 meses**.

PROCESSO SEI: 0015.013042/2025-16

DATA PRA ENTREGA: Até o dia 18/09/2026

LOCAIS DE ENTREGA: Gerência de Compras e Contratos da Agência IDARON, sito à Rua Padre Chiquinho, 913, Pedrinhas, ou por meio de SEDEX ao endereço supracitado ou E-mail: contratos.idaron@gmail.com.

Porto Velho - RO, 15 de setembro de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência IDARON

Protocolo 76647965

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 962/2026

Processo administrativo SEI0028.019598/2026-40

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SITIO SÃO JOAQUIM - PARTE DO LOTE 02, SETOR 10 GLEBA CORUMBIARA - 001, localizado no município de Chumpiguaia, RO-1100924-A6214CAF6CF24E5682A7151699C496B7, com área total de 76,0717 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,6569 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ROBERTO C. S.CPF/Nº XXX.591.592-XX

Protocolo 76591373

Portaria de férias nº 13794 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 10/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA CAROLINA MORAIS DOS SANTOS, SEDAM - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****655, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64547

EXTRATO**PRIMEIRO ADITAMENTO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº000021/2018-S****Processo administrativo SEI 0028.072285/2022-96**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 48B E 48-R2, GLEBA 13, SETOR PROVIDÊNCIA, PF CORUMBIARA, GLEBA GUAPORÉ, **CAR:RO-1101468-CF13C645BAE942258036F01D8945F8BD**, com área total de **728,1141 hectares**.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Compensar a área de **59,4297 hectares** de passivo ambiental anterior a 22/07/2008 em área de Reserva Legal degradada, mediante compensação ambiental doação ao Instituto Chico Mendes, de área localizada no interior da Reserva Extrativista, conforme proposta aprovada pela SEDAM/RO;

Efetivar a compensação da Reserva Legal aprovada pela SEDAM, providenciando a averbação de tal compensação nas matrículas dos imóveis envolvidos, no **prazo de 120 dias**, a contar da data de entrega pela SEDAM dos respectivos termos de compensação de Reserva Legal;

Promover a recuperação de **15,1127 hectares**, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

AUGUSTO C. P. CPF/Nº XXX.897.232-XX

ADILSON J. P. CPF/Nº XXX.841.302-XX

Protocolo 76558712

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 802/2026****Processo administrativo SEI0028.026620/2025-27**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTES 13 E 14 UNIFICADOS - GLEBA CUJUBIM, localizado no município de Cujubim, **CAR:RO-1100940-EAE5DFA54D9849519DAD4F5B0604077A**, com área total de 78,7829 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **0,6133 hectares** em Área de Preservação Permanente e **4,6963 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

MARLLO H. N. S. CPF/nº XXX.044.192-XX

Protocolo 76592850

Portaria de férias nº 13795 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RANGEL TEIXEIRA DO SACRAMENTO**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****063, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(26/01/2026 a 14/02/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/01/2026 a 14/02/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64548

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 477/2025

Processo administrativo SEI 0028.024856/2025-29

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 27, GLEBA 03, SETOR ESPIGÃO DO OESTE, localizado no município de Espigão do Oeste, **CAR:RO-1100098-4B10A53D799448B58C5FB8AE3CC8804F**, com área total de 42,1589 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,9234 hectares** em Área de Preservação Permanente e **0,7822 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada,

aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

FRANÇOYSE G. L.CPF/nº XXX.951.952-XX

Protocolo 76594532

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 826/2026

Processo administrativo SEI0028.019240/2024-55

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SITIO BANDEIRANTES - EZEQUIAS PEDRO, localizado no município de Alta Floresta, **RO-1100015-16FE8933D69943E2B7B291B4D4000311**, com área total de 23,2052 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,4418 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

EZEQUIAS P.CPF/Nº XXX.937.189-XX

Protocolo 76595632

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 950/2026****Processo administrativo SEI0028.017503/2026-53**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SÍTIO DA BENÇÃO, localizado no município de Novo Horizonte, **RO-1100502-1AE4C477DCC042FA91751D55CCC250A9**, com área total de 30,0902 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **0,1618 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:**Compromitente:**

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ROBSON N. F.CPF/Nº XXX.106.522-XX

Protocolo 76600117

EXTRATO**TERMO DE COMPROMISSO Nº 946/2026****Processo administrativo SEI0028.007869/2025-33**

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado ESTÂNCIA PROGRESSO , SITIO T-15, FRENTE COM O PROJETO MARIA MENDES, localizado no município de Machadinho do Oeste, **RO-1100130-688A6B709DD548BEBDA749E319150833**, com área total de 99,2519 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Do Compromissário:**

Promover a recuperação de **7,4622 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

VITOR F. R. CPF/Nº XXX.174.762-XX

Protocolo 76602024

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 936/2026

Processo administrativo SEI 0028.005241/2026-84

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado Lote Rural nº 39-A, parte 1, 2 e 3, Setor Colorado, Gleba Guaporé, P.F. Corumbiara, localizado no município de Chumpiguaia, **CAR:RO-1100924-B9AC9D55AA5D4E5BBEA38983E2ED785D**, com área total de 111,4450 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,9955 hectares** em Área de Preservação Permanente e **26,1054 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

HILARIO T.CPF/nº XXX.668.269-XX

Protocolo 76602709

Portaria nº 354 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Despacho SEDAM-GAB (76388139), Plano de Trabalho (76357690) nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.021637/2026-79.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **ANA GABRIELA ROVER FREITAS DA CUNHA**, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, ocupante do cargo de Diretor Executivo, matrícula *****549, lotada na Diretoria Executiva, para exercer suas funções em **Regime Home Office**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Home Office é de 08/09/2026 a 18/09/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A chefia imediata da unidade de execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizada a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho, autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial de registro de informação da servidora.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76435996

Portaria nº 355 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353 de 09 de setembro de 2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO a solicitação e a análise favorável quanto à compatibilidade das atividades desempenhadas, conforme Plano de Trabalho (76294706) e Autorização SEDAM-DIREX (76402712), contido nos autos do processo SEI/RO n.º 0028.010505/2026-11.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **VIVIANE NERY DA SILVA**, pertencente ao quadro efetivo desta SEDAM, cargo de Geógrafo, matrícula n.º *****615, lotada no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Guajará Mirim, no **Regime de Escritório Remoto - Home Office**.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do regime de **Escritório Remoto é de 08/09/2026 a 07/10/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A Chefia Imediata da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação da servidora.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76441669

Portaria nº 356 de 09 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023,

Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM;

CONSIDERANDO o Memorando nº 329/2026/SEDAM-ERGASAFL (76389459), Autorização SEDAM-DIREX (76413187), contido nos autos do processo n.º 0028.018686/2024-62.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão em Regime Híbrido, a servidora **KATIA BONI PRADO**, matrícula *****516, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta SEDAM, ocupante do cargo de Tecnóloga em Gestão Ambiental, lotada no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Alta Floresta D'Oeste.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Híbrido é de 10 a 11 de setembro de 2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. O regime híbrido de trabalho compreenderá a alternância entre o trabalho remoto e o presencial, conforme estipulado no inciso I do Art. 6º da Portaria n.º 353/2024, sendo obrigatório o comparecimento presencial por, no mínimo, dois dias por semana.

Art. 3º. O controle de frequência dos servidores será realizado por meio do Sistema de Ponto Eletrônico, conforme estabelecido no Decreto n.º 26.869/2022, com a devida compensação de horas quando necessário.

Art. 4º. Os servidores deverão cumprir os requisitos estipulados no Art. 8º da Portaria n.º 353/2024, em especial:

I - Previsão de ganho de eficiência e qualidade decorrente da presença flexível;

II - Manutenção de residência no Estado de Rondônia;

III - Acessar diariamente os sistemas institucionais e o e-mail funcional;

IV - Comparecer presencialmente nos dias acordados e em ocasiões exigidas pela administração.

Art. 5º. O Chefe Imediato da Unidade de Execução será responsável pelo monitoramento do desempenho dos servidores no regime híbrido e pelo cumprimento da compensação de horas, podendo, a qualquer momento, revogar essa autorização em conformidade com o parágrafo único do Art. 8º da Portaria n.º 353/2024.

Art. 6º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pelo chefe imediato e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 7º. Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de frequência da servidora.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76442317

Portaria nº 360 de 11 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO a Informação nº 9/2026/SEDAM-COPAF (69699507), constante dos autos do Processo SEI/RO nº 0028.469864/2019-52.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONVALIDAR** o gozo de férias do servidor **MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA**, matrícula: *****202, ocupante do cargo de Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças, referente o exercício de 2026, com fruição no período de **10 a 14 de agosto de 2026 (05 dias)**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76528101

TERMO

**Nº 151/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº
1801/03613/2019/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação nº 158713** do processo nº **1801/03613/2019** concernente ao empreendimento **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS, RODAGENS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DER/RO** inscrito no CNPJ sob nº 04.285.920/0001-54 localizado na Linha 114, RO-476, Setor Riachuelo, Lote 24, Gleba 46, Sítio Boa Vista nas coordenadas 11º05'47,97" S / 61º43'55,50" W, no município de **PRESIDENTE MÉDICI/RO**, com fulcro no Parecer Técnico nº 1544/COLMAMP/2026 a fl. 184-186 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

JOÃO BATISTA FURTADO CORDEIRO

Coordenador substituto de Licenciamento e Monitoramento Ambiental

Portaria nº 145 de 17 de abril de 2023

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 76444989

Portaria de férias nº 13803 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALMIRO DIAS DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****194, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 20/09/2026) e (01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 15/09/2026) e (16/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64579

Portaria de férias nº 13804 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 22/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WAGNER HENRIQUE MUNIZ DE OLIVEIRA**, SEDAM - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****711, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/09/2026 a 22/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64580

Portaria de férias nº 13805 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/09/2026 a 18/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DIEGO ENRIQUE GONCALVES MONTEIRO, ENGENHEIRO FLORESTAL**, matrícula *****639, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/09/2026 a 18/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64581

Portaria de férias nº 13806 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMILY KATLIN PEREIRA DA CRUZ**, SEDAM - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****255, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/05/2026 a 29/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/05/2026 a 29/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64582

Portaria de férias nº 13807 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GILIAN CRISTINA DA CRUZ SOUZA**, SEDAM - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****959, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 04/05/2026) e (08/12/2026 a 22/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/04/2026 a 04/05/2026) e (23/11/2026 a 07/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64583

Portaria de férias nº 13808 de 16 de setembro de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VERA LUCIA MOREIRA LEGASSI DIAS**, TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL, matrícula *****154, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 12/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/01/2027 a 20/01/2027) e (25/01/2027 a 03/02/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC64584

Portaria nº 361 de 14 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº. 827 de 15 de julho de 2015.

Considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de recursos hídricos - COREH, nos termos do Decreto nº 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que "Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia".

Considerando que através da realização do processo eleitoral que escolheu os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado - CBH-RBC-RO, instituído pelo Decreto Estadual nº 19.061 de 31.07.2014;

Considerando que através da realização do processo de qualificação das instituições interessadas em participar como membro do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO, instituído pelo Decreto n. 19.061, de 31 de julho de 2014, foram definidos em 26 de agosto de 2026 os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público como titulares e suplentes deste órgão de recursos hídricos.

Considerando a necessidade de dar publicidade e reconhecimento dos responsáveis pelas discussões e deliberações sobre recursos hídricos na Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado,

RESOLVE:

Art. 1º - Dar publicidade ao resultado da eleição dos membros da Nova Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO eleita no dia 26 de agosto de 2026, no auditório da Câmara Municipal de Vereadores do município de Alta Floresta D'Oeste – Rondônia.

Art. 2º - A Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO deve obedecer ao disposto nos arts. 12 ao 14 da LEI COMPLEMENTAR Nº 255, DE 25 DE JANEIRO DE 2002. DOE Nº 4909, de 25/01/2002, bem como as normativas vigentes.

Art. 3º - A Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Branco e Colorado – CBH-RBC-RO de que trata o Art. 1º é composta por 03 (três) representantes eleitos entre seus pares para representar os interesses do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, sendo composta pela Presidente, Vice-presidente e Secretária Executiva conforme seguem abaixo relacionados:

I -Katia Boni Prado – Presidente;

II - Genair Capelini - Vice-Presidente;

III - Iracylene Pinheiro da Silveira – Secretária Executiva;

Art. 4º - O prazo de vigência desta Diretoria seguirá de acordo com o Regimento Interno do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO, quando devidamente aprovado, conforme previsão legal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor com data **retroativa ao dia 26 de agosto de 2026.**

Porto Velho, 14 de setembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos

Protocolo 76595201

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 587 de 15 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar de 16 de setembro de 2026, o servidor **ANTÔNIO GARCIA LEITE LOPES**, nomeado em 17 de abril de 2026, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

Parágrafo Único - A renovação da lotação para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a lotação.

Art. 2º - **Fica de inteira responsabilidade desta SEDAM encaminhar as folhas de frequência** do servidor acima mencionado **no 1.º dia útil** do mês subsequente a esta SEDEC, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias do servidor disponibilizado, esta SEDAM deverá providenciar a **elaboração e publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta SEDEC-RH, **por meio de processo SEI**, conforme orientações contidas no Ofício n.º 798/2023/SEGEP-REOF.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76652991

ATA**ATA DE ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2026/SEDEC-GILCF****Processo nº:** 0041.000413/2026-55**Edital:** nº 2/2026/SEDEC-GILCF**Objeto:** Chamamento Público de empresas interessadas na doação, com encargos, de áreas localizadas no Distrito Industrial de Porto Velho-RO.

Aos 11 (onze) dias do mês de setembro de 2026, às 09h00min, horário oficial de Rondônia, na Sala de Abertura da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situada na Avenida Farquar, s/nº, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, reuniu-se a Comissão Especial de Julgamento – CEAJ/2026, designada por meio da Portaria nº 97 de 04 de fevereiro de 2026 id.(68924882), para proceder à sessão pública de abertura dos arquivos digitais contendo as propostas e documentos de habilitação apresentados pelas empresas interessadas no Chamamento Público nº 2/2026/SEDEC-GILCF.

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de empresas interessadas em apresentar propostas de desenvolvimento de atividades e projetos de empreendimento, visando à doação, com encargos, de bens imóveis pertencentes ao Estado de Rondônia, localizados na BR-364, Km 17, Distrito Industrial de Porto Velho/RO, observadas as disposições do art. 76, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 21.674/2017, do Decreto nº 22.166/2017, da Lei Estadual nº 1.375/2004 e demais normas aplicáveis.

Aberta a sessão, a Comissão procedeu à conferência dos arquivos encaminhados pelas empresas interessadas ao endereço eletrônico indicado no Edital, contendo, em arquivo único, a documentação referente à **proposta**, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Após a abertura dos arquivos, foram registrados os seguintes participantes:

Nº	EMPRESA/PROPONENTE	CNPJ	LOTEPRETENDIDO	PROPOSTA
01	AMATUR AMAZONIA TURISMO LTDA	63.336.674/0001-81	Quadra 09 - Lote nº 01- Área: 51.950,00m²; Matrícula: 3.476	(76631712)
02	CREATIVE FR COMERCIO BRASIL LTDA	50.342.449/0001-06	Quadra 10 - Lote nº 05 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.481	(76632153)
03	PSN MAQUINAS EQUIPAMENTOS E CONSTRUCAO LTDA	65.794.381/0001-73	Quadra 10 - Lote nº 04 - Área: 7.171,60m²; Matrícula: 3.480	(76632672)
04	REGULARIZE IMÓVEIS E SERVIÇOS LTDA	48.701.989/0001-97	Quadra 08 - Lote nº 07 - Área: 10.602,50 m²; Matrícula 3.475	(76633011)
05	RONOVA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	67.876.578/0001-87	Quadra 10 - Lote nº 03 - Área: 6.465,90 m²; Matrícula: 3.479	(76633259)
06	RUTAS DA AMAZÔNICAS LTDA	68.004.312/0001-07	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633504)
07	SOFT PLUMA - FLORESTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA	62.764.143/0001-27	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76633833)
08	SUSTERRA SERVIÇOS LTDA-ME	58.935.899/0001-14	Quadra 13 - Lote nº 03 - Área: 6.487,50 m²; Matrícula: 2.443	(76685381); (76685487)
09	K E K BOITEL FAZENDA CRIAÇÃO DE BOVINOS PARA CORTE LTDA	50.712.343/0001-57	Quadra 09 - Lote nº 01 - Área: 51.950,00 m²; Matrícula: 3.476	(76686230); (76686308)

A Comissão registrou que os documentos apresentados serão submetidos à **análise e julgamento quanto ao atendimento das exigências estabelecidas no Edital nº 2/2026/SEDEC-GILCF** id.(72164294), especialmente quanto à documentação de habilitação, proposta de desenvolvimento das atividades e projeto do empreendimento, observando-se os critérios e condições previstos no instrumento convocatório.

Registra-se, ainda, que a presente Ata tem por finalidade **formalizar a abertura dos arquivos e o registro dos participantes**, não representando, neste momento, juízo definitivo quanto à habilitação ou classificação das empresas, cuja análise será realizada pela Comissão Especial de Julgamento, nos termos do Edital.

Concluída a abertura dos arquivos, a Comissão deliberou pelo prosseguimento da análise documental e das propostas, com a adoção das providências subseqüentes previstas no Edital.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão às 10:05, sendo lavrada a presente Ata, que, após lida e achada conforme, segue assinada pelos membros da Comissão Especial de Julgamento/CEAJ/2026.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

HEITOR SANTOS LOZADA

Presidente/Membro da Comissão Especial de Julgamento - CEAJ/2026

AURILENE SILVA BARROS

Coordenadora Consultiva de Indústria, Comércio e Agronegócio - Substituta

CONSIC-SEDEC

Portaria nº 577 de 04 de setembro de 2026 (76414906)

Protocolo 76541944

Portaria nº 588 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76656472) e;**CONSIDERANDO** o disposto no Plano de trabalho (76656470), e;**CONSIDERANDO** a autorização do Secretário (76666416), e;**CONSIDERANDO** o teor do 6.º, § 2º, do Decreto Estadual n.º 26.869 de 26 de janeiro de 2022 (76686438).**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER**, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar do dia 10 de setembro de 2026 a 09 de dezembro de 2026, o Regime de Escritório Remoto - Home Office ao servidor **NÉLIO SANTOS DE RIVOREDO JUNIOR**, matrícula n.º *****952, **Assessor X (CDS-10)**, lotado na Gerência de Estudos Econômicos (GEE), da Coordenadoria de Indústria e Comércio (SEDEC/CONSIC). Destina-se à execução de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, nos termos do artigo 6.º, § 2.º, do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 10 de setembro de 2026.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76679322

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 82 de 16 de setembro de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis da Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, para o exercício de 2026, e dá outras providências.

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Rondônia, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e suas alterações,

Considerando que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada Unidade Gestora, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o Decreto Estadual n.º 24.041, de 8 de julho de 2019, e suas alterações, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando que, nos termos dos arts. 19 e 20 do Decreto Estadual n.º 24.041/2019, cada Unidade Gestora deverá constituir Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis, mediante Portaria publicada na Imprensa Oficial, com renovação anual;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, para o exercício de 2026, a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis, no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, nos termos dos arts. 19 e 20 do Decreto Estadual n.º 24.041, de 8 de julho de 2019.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a referida Comissão:

Presidente:

Ruideglan Peres Volff - Matrícula *****444

Membros:

Marcelo da Silva Lima, Matrícula *****285;

Gisele Louise Magalhães da Cruz Mello Machado, Matrícula *****828;

Débora Paschoal Clemente Barbosa, Matrícula *****149;

Izaías Gomes Bezerra, Matrícula *****972.

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis:

I - realizar o inventário físico dos bens móveis da Superintendência Estadual de Turismo, sempre que demandado;

II - elaborar o relatório de inventário da Unidade Gestora;

III - realizar os procedimentos relativos ao desfazimento dos bens móveis classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários;

IV - realizar, quando necessário, os procedimentos de avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º A Comissão desempenhará suas atividades durante o exercício de 2026, permanecendo em atuação até que seja nomeada nova Comissão no exercício subsequente, nos termos do inciso III do art. 20 do Decreto Estadual nº 24.041/2019.

Art. 5º Ficam revogadas a Portaria nº 28, de 16 de abril de 2025, e as respectivas Portarias que tenham alterado sua composição.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 76682290

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria de férias nº 13781 de 15 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 31/08/2026 a 04/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WAL LIANA DE JESUS LELO LIMA, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 ***, matrícula *****097, 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 15/09/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC64537

Portaria nº 404 de 15 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 (76583475);

CONSIDERANDO o disposto na Declaração Doação de Sangue (76584777), nos autos do Processo SEI nº 0069.002451/2026-34.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei nº 865 de 22.12.1999, alterada pela Lei nº 3.922 de 17.10.2016, ao servidor **Bruno Alexandre Silveira de Galvão**, Engenheiro Civil, matrícula nº *****873, lotado na Coordenadoria de Projetos e Orçamentos/CPO, nos períodos de **14/10/2026 a 16/10/2026 e 19/10/2026 a 23/10/2026, por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 27.02.2026; 30.04.2026; 03.07.2026 e 11.09.2026, 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.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 76657234

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

AVISO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 03 (três) servidoras do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO), lotadas na Coordenadoria de Planejamento, sendo 01 (uma) Diretora Executiva e 02 (duas) Assessoras, no curso "Mapeamento de Processos no Setor Público: Governança em Movimento", que será realizado na modalidade presencial, no período de 24 e 25 de setembro de 2026, nas dependências do hotel Hplus Vision e Live, em Brasília/DF, com carga horária total de 16 horas, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º **0009.009707/2026-49**, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (76609855) exarado pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinaram favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, HOMOLOGO a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. INSTITUTO BRASIL PLANEJA LTDA, inscrita no CNPJ nº 56.122.580/0001-44, no valor total de **R\$ 11.991,00 (onze mil, novecentos e noventa e um reais)**.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **INSTITUTO BRASIL PLANEJA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 56.122.580/0001-44, no valor total de **R\$ 11.991,00 (onze mil, novecentos e noventa e um reais)**, por meio da inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea "f", da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 76611067

Portaria nº 2196 de 08 de setembro de 2026

O **DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e suas alterações, especialmente pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição nº 49, de 15 de março de 2023, bem como pelo Decreto de 11 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição nº 68, de 11 de abril de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, o adequado planejamento das contratações públicas, mediante a constituição de equipe técnica com conhecimentos e competências compatíveis com os objetos a serem contratados;

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que estabelece que a equipe de planejamento da contratação é composta por servidores que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de Planejamento da Contratação, incluindo conhecimentos relacionados aos aspectos técnicos e ao uso do objeto, às licitações e aos contratos, entre outros;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, segundo o qual os integrantes da equipe de planejamento da contratação deverão ter ciência expressa de sua indicação e das respectivas atribuições antes de sua formal designação;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 10 do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, que atribui à equipe de planejamento a execução de atividades de natureza operacional relacionadas à fase preparatória da contratação, incluindo a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, mapas de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preços e minutas de editais, observada a necessária segregação de funções;

CONSIDERANDO o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, que estabelece a necessidade de manutenção de registro histórico nos autos do processo de contratação acerca dos fatos relevantes ocorridos durante o planejamento, bem como dos documentos produzidos e recebidos no curso dessa etapa;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, que prevê a possibilidade de consulta à equipe de planejamento pelo agente público responsável pela condução da licitação, bem como pelo gestor ou fiscal do contrato durante a execução do objeto, para esclarecimento de fatos ou informações e subsídio à tomada de decisões;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aquelas relativas à fase preparatória da contratação e à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, enquanto instrumento destinado a evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior eficiência, padronização, segurança técnica e adequada instrução aos processos de contratação no âmbito deste Departamento, mediante a atuação de servidores com conhecimentos compatíveis com as demandas administrativas e operacionais a serem planejadas;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, integrantes do Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, para compor a **Comissão Técnica de Estudos Técnicos Preliminares – ETP**, com a finalidade de atuar na fase de Planejamento da Contratação, especialmente na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP e, quando formalmente demandados, dos demais artefatos de planejamento previstos na legislação aplicável, observada a segregação de funções.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
MADSON PEREIRA DAS NEVES	****079	220.-20	Presidente da Comissão
ADEMAR CUSTODIO FERREIRA	****364	271.-20	Membro da Comissão
JOSÉ JÚNIOR PONTES NETO	****705	046.-10	Membro da Comissão
FABIANA CARVALHO DA SILVA	****753	710.-72	Membro da Comissão
FELIANA LOPES BEZERRA DE LIMA	****166	923.-20	Membro da Comissão
SÉRGIO ROBERTO SOARES DA SILVA	****983	285.-34	Membro da Comissão
MICHELLE ROBERTA SANTIAGO	****198	510.-68	Membro da Comissão
CARINE VANESSA DAS NEVES SILVA	****938	973.-49	Membro da Comissão
ROGERIO RIBEIRO DE QUEIROZ	****533	768.-20	Membro da Comissão
DANIELLE MARINHO NAPOLEÃO	****029	023.-41	Membro da Comissão
ARLENE DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO	****474	829.-15	Membro da Comissão
HYAGO FLORENCIO DE OLIVEIRA	****062	011.-94	Membro da Comissão
NILSON GONÇALVES DOS SANTOS	****191	139.-04	Membro da Comissão
ANTONIO WILSON DIAS DE SOUZA	****169	219.*****20	Membro da Comissão

§ 1º A Comissão Técnica deverá atuar de forma integrada com as unidades requisitantes e áreas técnicas competentes, quando necessário, de modo a assegurar que os Estudos Técnicos Preliminares e os demais documentos de planejamento sejam elaborados com informações suficientes, consistentes e compatíveis com a necessidade administrativa que fundamenta a contratação.

§ 2º A atuação dos membros deverá observar os limites de suas respectivas competências funcionais, bem como os princípios da segregação de funções, eficiência, planejamento, razoabilidade, economicidade, transparência e interesse público.

§ 3º A Comissão poderá solicitar às unidades administrativas, técnicas e operacionais deste Departamento as informações, documentos e demais subsídios necessários à adequada elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos demais artefatos de planejamento.

Art. 2º Compete à Comissão Técnica, no âmbito de suas atribuições:

I - elaborar os Estudos Técnicos Preliminares - ETP, mediante identificação da necessidade administrativa, caracterização do problema a ser solucionado e avaliação das alternativas disponíveis no mercado;

II - realizar, quando cabível, o levantamento e a análise das soluções disponíveis, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de sustentabilidade;

III - avaliar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, buscando demonstrar a adequação da alternativa escolhida ao atendimento da necessidade administrativa;

IV - fornecer subsídios técnicos para a elaboração dos demais documentos da fase preparatória da contratação, quando formalmente demandada;

V - promover, no âmbito de sua atuação, a adequada instrução dos autos, mediante registro dos fatos relevantes e juntada dos documentos produzidos ou recebidos durante o planejamento;

VI - manter interlocução com as unidades requisitantes e demais setores envolvidos, sempre que necessária à obtenção de informações técnicas e operacionais para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;

VII - prestar esclarecimentos e fornecer subsídios técnicos, quando formalmente solicitados pelo agente público responsável pela condução da licitação, pelo gestor ou pelo fiscal do contrato, especialmente quando relacionados aos aspectos definidos durante a fase de planejamento; e

VIII - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao adequado desenvolvimento da fase de Planejamento da Contratação, desde que compatíveis com suas atribuições e com a legislação vigente.

Art. 3º Os integrantes da Comissão Técnica deverão ter ciência expressa de sua designação e das atribuições que lhes forem conferidas, ficando sujeitos ao cumprimento das responsabilidades decorrentes do exercício das respectivas funções, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º A atuação da Comissão Técnica não afasta a responsabilidade das unidades requisitantes, das áreas técnicas, do agente de contratação, dos gestores e fiscais de contratos e dos demais agentes públicos envolvidos nas etapas subsequentes da contratação, observadas as competências legalmente estabelecidas e a segregação de funções.

Art. 5º A Comissão Técnica poderá ser consultada durante as fases subsequentes da contratação e, quando necessário, durante a execução contratual, para prestar esclarecimentos acerca dos aspectos técnicos e das premissas estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos de planejamento sob sua responsabilidade.

Art. 6º Fica **REVOGADA** a Portaria nº 389, de 06 de fevereiro de 2026, constante nos autos, em razão da necessidade de atualização da composição da Comissão Técnica e adequação de suas atribuições às disposições do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 76398708

Portaria nº 2264 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.000918/2026-16, cujo objeto visa à Contratação da empresa TBN2NET - Consultorias e Programas para Engenharia Ltda. 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, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 925/2026/PGE-DERADM - ID 76635805, firmado entre **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, e a empresa TBN2NET - CONSULTORIAS E PROGRAMAS PARA ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF nº **57.603.650/0001-49**.

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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Gestores do Contrato:**

Matrícula	Nome	Função
3*****586	FELIPI ANDREI FERREIRA RODRIGUES	Gestor de Contrato
3*****140	BÁRBARA ÉLLEN ANDRADE MOREIRA	Gestor Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Protocolo 76636448

Portaria nº 2265 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.010070/2026-33, cujo objeto visa à Contratação da empresa TBN2NET - Consultorias e Programas para Engenharia Ltda. 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, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 925/2026/PGE-DERADM - ID 76635805, firmado entre **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO**, e a empresa TBN2NET - CONSULTORIAS E PROGRAMAS PARA ENGENHARIA LTDA, CNPJ/MF n.º **57.603.650/0001-49**.

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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscais do Contrato:**

Matrícula	Nome	Função
3*****434	JÚNIOR VIDAL DE SOUZA	Fiscal de Contrato
3*****973	VICTÓRIA RÉGIA SOUZA RIBEIRO	Fiscal Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os

parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76637843

Portaria nº 2267 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.000918/2026-16, cujo objeto visa à Contratação da empresa Seabra Desenvolvimento de Programas Ltda. 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, conforme condições constantes da proposta comercial, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 926/2026/PGE-DERADM - ID 76641882, firmado entre **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO** e a empresa SEABRA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA, CNPJ/MF nº **21.221.580/0001-17**.

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 nº 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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Gestores do Contrato:**

Matrícula	Nome	Função
3*****586	FELIPI ANDREI FERREIRA RODRIGUES	Gestor de Contrato
3*****140	BÁRBARA ÉLLEN ANDRADE MOREIRA	Gestor Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76642179

Portaria nº 2268 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.000918/2026-16, cujo objeto visa à Contratação da empresa Seabra Desenvolvimento de Programas Ltda. 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, conforme condições constantes da proposta comercial, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 926/2026/PGE-DERADM - ID 76641882, firmado entre

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e a empresa SEABRA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA, CNPJ/MF n.º **21.221.580/0001-17**.

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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscais do Contrato**:

Matrícula	Nome	Função
3****434	JÚNIOR VIDAL DE SOUZA	Fiscal de Contrato
3****973	VICTÓRIA RÉGIA SOUZA RIBEIRO	Fiscal Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76642222

Portaria nº 2271 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.000918/2026-16, cujo objeto visa à Contratação da empresa BrikSoft Desenvolvimento e Cessão de Software Ltda. – ME 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, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 927/2026/PGE-DERADM - ID 76644119, firmado entre **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO** e a empresa BRIKSOFT DESENVOLVIMENTO E CESSAO DE SOFTWARE LTDA, CNPJ/MF n.º **10.629.612/0001-00**.

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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Gestores do Contrato**:

Matrícula	Nome	Função
3*****586	FELIPI ANDREI FERREIRA RODRIGUES	Gestor de Contrato
3*****140	BÁRBARA ÉLLEN ANDRADE MOREIRA	Gestor Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76644398

Portaria nº 2272 de 15 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo SEI nº 0009.000918/2026-16, cujo objeto visa à Contratação da empresa BrikSoft Desenvolvimento e Cessão de Software Ltda. - ME 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, para atender aos interesses da Administração Pública, o qual gerou o Termo de Contrato nº 927/2026/PGE-DERADM - ID 76644119, firmado entre **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO** e a empresa BRIKSOFT DESENVOLVIMENTO E CESSAO DE SOFTWARE LTDA, CNPJ/MF n.º **10.629.612/0001-00**.

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 os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscais do Contrato**:

Matrícula	Nome	Função
3****434	JÚNIOR VIDAL DE SOUZA	Fiscal de Contrato
3****973	VICTÓRIA RÉGIA SOUZA RIBEIRO	Fiscal Suplente de Contrato

Art. 2º Todos os servidores citados poderão exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no [Art. 10º do Decreto Nº 9.507 de 21.09.2018](#), tendo como foco principal os parâmetros estabelecidos em contrato em Cláusula que trata das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Protocolo 76644423

Portaria nº 2252 de 14 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 a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB e a Errata DER-NUSEGTRAB (10138529), nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (71677460) e Despacho DER-GST (76524625), nos autos do Processo eletrônico nº 0009.004949/2026-46;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 7 (sete) dias de folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, a servidora LAYSLA MARCELLA CAMARGO DE SOUZA, matrícula nº *****355, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Técnicos, lotada na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, para usufruto em **13/10/2026 e 16/10/2026 e 19/10/2026 a 21/10/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76624919

Portaria nº 2253 de 14 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 nº 174.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB e a Errata DER-NUSEGTRAB (10138529), nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76410155) e Despacho DER-GST (76525993), nos autos do Processo eletrônico nº 0009.009812/2026-88;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 8 (oito) dias de folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ao servidor WESCLEY SANTOS ALMEIDA, matrícula nº *****412, ocupante do cargo de Motorista, lotado na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, para usufruto em **18/11/2026 a 19/11/2026, 23/11/2026 a 27/11/2026 e 30/11/2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625052

Portaria nº 2254 de 14 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 nº 174.

CONSIDERANDO o Decreto (76454458) e a Autorização (76471911), nos autos do Processo SEI nº 0009.009875/2026-34;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 08/09/2026, na Gerência Administrativa, o servidor **PAULO RICARDO DA SILVA ROCHA**, matrícula nº *****991, para exercer o Cargo de Direção Superior, de Assessor I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625147

Portaria nº 2255 de 14 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 (76496459) e a Autorização (76504097), nos autos do Processo SEI n.º 0009.009929/2026-61;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 04/09/2026, na 6ª Residência Regional de Machadinho do Oeste, o servidor **ALEX SANDRO DE FREITAS**, matrícula n.º *****070, para exercer o Cargo de Direção Superior, de Chefe de Equipe de Oficina, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625188

Portaria n.º 2256 de 14 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 n.º 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Decreto (76487934) e a Autorização (76505369), nos autos do Processo SEI n.º 0009.009916/2026-92;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 26/08/2026, na Coordenadoria de Logística, a servidora **JULIA DE OLIVEIRA MORAIS**, matrícula n.º *****060, para exercer o Cargo de Direção Superior, de Assessora I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625247

Portaria n.º 2257 de 14 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 n.º 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 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 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 (76516659), Declaração (68024191), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.000304/2026-34;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** Licença de 2 (dois) dias, de conformidade com a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora VERA LUCIA PADILHA, matrícula n.º *****174, lotada na 4ª Residência Regional de Cacoal, nos dias 17/09/2026 e 18/09/2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 13/07/2024, 30/11/2024, 15/03/2025 e 11/07/2025, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, ficando para usufruir posteriormente 2 (dois) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625309

Portaria n.º 2258 de 14 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 n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 174.

CONSIDERANDO o disposto nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições) e art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76571495), Certidão da Justiça Eleitoral (0053759773)e (0066367173) nos autos do Processo SEI Nº 0009.069446/2021-10;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** folga eleitoral por 1 (um) dia, a servidora **VALERIA LOURENCO DIAS LANG**, matrícula n.º *****725, ocupante do cargo de Assessora Técnica de Gerência, lotada na Gerência de Obra de Arte deste Departamento, referente a serviços prestados nas Eleições Municipais, para ser usufruída em 18/09/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625396

Portaria nº 2259 de 14 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 nº 174.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 135 da Lei Complementar nº 68/92;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76593880), nos autos do Processo SEI nº 0009.010036/2026-69;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** 8 (oito) dias de Licença Nojo no período de **08/09/2026** a **15/09/2026** ao servidor **GUSTAVO LAGE DOS SANTOS**, Assessor Técnico I, matrícula nº *****037, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76625456

Portaria nº 2260 de 15 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 nº 174.

CONSIDERANDO o Decreto (76553105) e a Autorização (76578689), nos autos do Processo SEI nº 0009.009992/2026-06;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 10/09/2026, na Gerência de Topografia e Laboratório, o servidor **DOUGLAS MACIEL DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****162, para exercer o Cargo de Direção Superior, de Assessor de Núcleo de Laboratório, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76630991

Portaria nº 2261 de 15 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 (76499763) e a Autorização (76581824), nos autos do Processo SEI n.º 0009.009933/2026-20;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 10/09/2026, na 8ª Residência Regional de Ji-Paraná, o servidor **ALISSON DA SILVA FERNANDES**, matrícula n.º *****064, para exercer o Cargo de Direção Superior, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76631805

Portaria n.º 2279 de 15 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 n.º 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.

Considerando o Requerimento DER-6RR (ID.76615871) e Despacho DER-COF (ID.76608012), Certidão 483 (ID.76669861) nos autos do Processo 0009.006568/2026-00;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **THALES HENRIQUE DOS SANTOS CAMICIA**, matrícula *****439, ocupante do cargo de assessor III, lotado na 6ª Residência Regional de Machadinho D'Oeste, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, dos períodos de 20/07/2026 a 08/08/2026 - 20 (vinte) dias, conforme a Portaria de interrupção férias n.º 1894, a qual fica transferida para fruição o novo período a contar do dia **05/10/2026 a 24/10/2026 - 20 (vinte) dias de gozo de férias, 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 76669875

Portaria n.º 2249 de 14 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 n.º 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 de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Despacho DER-CI (ID.76430135), Portaria n.º 3468 de 29 de dezembro de 2025 e certidão 475 (ID.76612268), nos autos do processo 0009.015261/2025-19;

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de 08/09/2026 a 17/09/2026 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **ALCEONE DA SILVA BISPO JOHANN**, matrícula n.º *****569, ocupante do cargo Auxiliar de serviços gerais, lotada na Controladoria Interna, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir no período **08/09/2026 a 17/09/2026 - 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 76612333

Portaria n.º 2266 de 15 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 Memorando nº 218/2026/DER-USROM (ID.76537096), Portaria de férias nº 9274 de 22 de junho de 2026 e certidão 478 (ID.76640099), nos autos do processo 0009.009977/2026-50;
Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir de 20/07/2026 a 18/08/2026 - 30 (trinta) dias, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor CLEBER ALVES DA SILVA, matrícula nº *****289, ocupante do cargo motorista, lotado na Usina de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes- DER, marcadas anteriormente para usufruir no período 20/07/2026 a 18/08/2026 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76640128

Portaria nº 2243 de 11 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

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, em conformidade com a legislação vigente, os servidores abaixo qualificados para atuarem como Gestor Titular e Suplente, bem como Fiscal Titular e Suplente, no acompanhamento do presente objeto no Termo de Contrato 1303 (0066628702), que trata da aquisição parcelada de materiais de consumo para manutenção de pontes, visando atender a demanda das rodovias estaduais de competência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER no que diz respeito a pequenos reparos, construção e reconstrução de ponte de madeira, nas condições estabelecidas no Termo de Referência., os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	INSTRUMENTO EQUIVALENTE	OBJETO	CONTRATADA	GESTORES E FICAIS	
0009.012134/2025-50	Termo de Contrato 1303 (0066628702)	Aquisição parcelada de materiais de consumo para manutenção de pontes, visando atender a demanda das rodovias estaduais de competência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER no que diz respeito a pequenos reparos, construção e reconstrução de	PMX COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ/MF 43.279.146/0001-20	GESTOR TITULAR	EDVAN OLIVEIRA DE SOUZA Matrícula: *****962

		pon	te de madeira, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.		GESTOR SUPLENTE ENZO COLOMBO BUENO OLIVEIRA Matrícula: *****395
				FISCAL TITULAR TAE WON DAMBRÓSON Matrícula: *****781	
				FISCAL SUPLENTE MÁRCIO DE CARVALHO CRUZ Matrícula: *****320	

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ELABORADO POR:

LEANDRO RISSO AMARAL

Coordenador de Operações e Fiscalização - DER/RO

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral / DER-RO

Protocolo 76551197

Portaria nº 2251 de 14 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174.

Considerando o Requerimento DER-NUAD11 (ID.76482610) e Despacho DER-COF (ID.76506585), Certidão 477 (ID.76618046) nos autos do Processo 0009.000824/2026-47;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **EDY FABIO ANTONIO RAMOS, matrícula *****071,** ocupante do cargo de Residente, lotado na 11º Residência Regional de Pimenta Bueno, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, dos período de 09/02/2026 a 03/03/2026 - 23 (vinte e três) dias, conforme a Portaria de interrupção férias nº 475, a qual fica transferida para fruição o novo período a contar do dia 14/09/2026 a 06/10/2026 - 23 (vinte e três) dias de gozo de férias, **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 76618056

Portaria nº 2270 de 15 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174.

Considerando o Memorando nº 331/2026/DER-5RR (ID.76557212) e Despacho DER-SEFREQ (ID.76625461), Certidão 479 (ID.76643108) nos autos do Processo 0009.009702/2026-16;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **DONIZETE DE LIMA SANTANA, matrícula *****584**, federal a disposição do estado, lotado na 5º Residência Regional de Rolim de Moura, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do período de 01/09/2026 a 30/09/2026 - 30 (trinta) dias, referente a gozo de férias, conforme a Portaria anual de férias nº 14612, a qual fica transferida para fruição o novo período a contar do dia **01/12/2026 a 30/12/2026 - 30 (trinta) 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 76643144

Portaria nº 2273 de 15 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174.

Considerando o Memorando nº 327/2026/DER-5RR (ID.76427822) e Despacho DER-SEFREQ (ID.76625606), Certidão 480 (ID.76647188) nos autos do Processo 0009.009711/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **JOSIAS SEEMANN PEREIRA, matrícula *****088**, federal a disposição do estado, lotado na 5º Residência Regional de Rolim de Moura, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do período de 10/09/2026 a 19/09/2026 - 10 (dez) dias, referente a gozo de férias, conforme a Portaria anual de férias nº 14612, a qual fica transferida para fruição o novo período a contar do dia 01/12/2026 a 10/12/2026 - 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 76647228

Portaria nº 2275 de 15 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 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174.

Considerando o Memorando nº 132/2026/DER-USCAC (ID.76530813), Certidão 481 (ID.76652260) nos autos do Processo 0009.001734/2026-73;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora **CRISTINA DE OLIVEIRA PINTO, matrícula *****366**, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Usina de Cacoal, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, dos período de 11/01/2026 a 20/01/2026 - 10 (dez) dias, conforme a Portaria de interrupção férias nº 469, a qual fica transferida para fruição o novo período a contar do dia 01/12/2026 a 10/12/2026 - 10 (dez) dias de gozo de férias, **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 76652287

Portaria nº 2276 de 15 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 Memorando nº 251/2026/DER-8RR (ID.76607886), Certidão 482 (ID.76657359), nos autos do Processo 0009.010047/2026-49, Atestado medico (ID.76314682) e Licença Médica 0009.009731/2026-88.

Considerando o Artigo 17, inciso V, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - **SUSPENDER** a contar de 31/08/2026 e 02/09/2026 - 03 (três) dias, para tratamento da própria saúde, o gozo de férias do servidor JOSE BENOA DE MELO, matrícula nº *****588, ocupante do cargo assessor II, lotado na 8ª Residência Regional de Ji-Paraná, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas anteriormente para usufruir no período de 04/08/2026 a 02/09/2026 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2026.

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76657378

Portaria nº 2247 de 14 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 841, de 27.11.2015, publicada no DOE nº 2831, de 27.11.2015 e alterada 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 1.060, de 21 de maio de 2020, publicada no DOE Nº 99, de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 1.065, de 11 de setembro de 2020, publicada no DOE Nº 179, de 14 de setembro de 2020 e Decreto de 19.06.2020, publicado no DOE de 23.06.2020.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor engenheiro e técnico para atuar na 8ª Residência Regional de Ji-Paraná, no desempenho de atividades técnicas voltadas à execução de serviços de manutenção, recuperação e demais intervenções em rodovias estaduais não pavimentadas e obras de infraestrutura sob responsabilidade do DER-RO.

Art. 2º - ESTABELECE como atribuição do profissional designado:

- I - Elaboração de planos de trabalho contendo quantitativos de serviços, insumos, equipamentos e demais elementos necessários à execução das ações;
- II - Realização de levantamentos in loco, com coleta de dados técnicos e verificação das condições das vias e estruturas;
- III - Elaboração de documentos técnicos, tais como relatórios, pareceres, medições, memórias de cálculo e demais peças necessárias à instrução dos processos;
- IV - Prestação de apoio técnico ao Residente Regional, subsidiando a tomada de decisões quanto à execução dos serviços;
- V - Responsabilidade técnica pelas atividades desenvolvidas, com a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- VI - Acompanhamento técnico da execução dos serviços, com foco na orientação operacional e adequada aplicação das soluções de engenharia;
- VII - Organização e instrução de processos administrativos relacionados às ações executadas no âmbito da residência regional.

Art. 3º - DESIGNA o servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro deste Departamento, para realizar o preceituado no art. 1º e 2º da presente portaria:

Quadro 01 - Relação de servidor

SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	CARGO
Klayson Furtado Mendonça	xxx.925.702-xx	xxx.xxx.688	Assessor III

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76592543

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO
DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS,
TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

RETIFICAÇÃO

EDITAL Nº 3/2026/FAPERO-DITT**Programa Nacional de Apoio à Geração de Empreendimentos Inovadores Programa Centelha 3 RONDÔNIA**

O Diretor de Inovação e Transferência de Tecnologia, da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições estatutárias, vem retificar o cronograma do edital nº 3/2026/FAPERO-DITT do Programa Nacional de Apoio à Geração de Empreendimentos Inovadores Programa Centelha 3 RONDÔNIA.

Onde se Lê:**11. CRONOGRAMA**

11.1 As atividades do programa seguirão o cronograma a seguir, sendo que as submissões de propostas devem ser realizadas até às 18h (dezoito horas), horário de Brasília, conforme item 4.5 deste edital:

Atividades	Datas/Prazos	
	Início	Término
Lançamento da Chamada Pública	11/03/2026	
Fase 1 - Submissão das ideias inovadoras	12/03/2026	23/04/2026
Avaliação e seleção das ideias inovadoras – Fase 1	24/04/2026	12/06/2026
Divulgação do resultado preliminar das Ideias Inovadoras aprovadas – Fase 1	16/06/2026	
Prazo para Interposição de recursos administrativos na Fase 1	17/06/2026	29/06/2026
Divulgação do resultado final das Ideias Inovadoras selecionadas na Fase 1	02/07/2026	
Fase 2 - Submissão dos Projetos de Fomento	03/07/2026	28/07/2026
Avaliação e seleção dos Projetos de Fomento – Fase 2	29/07/2026	28/08/2026
Divulgação do resultado preliminar dos Projetos de Fomento aprovados – Fase 2	01/09/2026	
Prazo para interposição de recursos administrativos na Fase 2	02/09/2026	11/09/2026
Divulgação do resultado final dos Projetos de Fomento aprovados na Fase 2	15/09/2026	
Publicação no Diário Oficial do Estado	15/09/2026	
Prazo para constituição da empresa e envio da documentação para a contratação	16/09/2026	16/10/2026
Contratação dos projetos de fomento	19/10/2026	19/11/2026
Chamada de Suplentes	23/11/2026	23/12/2026
Prazo para constituição da empresa e envio da documentação para a contratação	Até 30 dias após a divulgação do resultado final	
Contratação dos projetos de fomento (suplentes)	Até 60 dias após a convocação	
Execução dos projetos contratados	Até 12 meses após a contratação	

Leia-se :**11. CRONOGRAMA**

11.1 As atividades do programa seguirão o cronograma a seguir, sendo que as submissões de propostas devem ser realizadas até às 18h (dezoito horas), horário de Brasília, conforme item 4.5 deste edital:

Atividades	Datas/Prazos	
	Início	Término
Lançamento da Chamada Pública	11/03/2026	
Fase 1 - Submissão das ideias inovadoras	12/03/2026	23/04/2026
Avaliação e seleção das ideias inovadoras – Fase 1	24/04/2026	12/06/2026

Divulgação do resultado preliminar das Ideias Inovadoras aprovadas - Fase 1	16/06/2026	
Prazo para Interposição de recursos administrativos na Fase 1	17/06/2026	29/06/2026
Divulgação do resultado final das Ideias Inovadoras selecionadas na Fase 1	02/07/2026	
Fase 2 - Submissão dos Projetos de Fomento	03/07/2026	28/07/2026
Avaliação e seleção dos Projetos de Fomento - Fase 2	29/07/2026	28/08/2026
Divulgação do resultado preliminar dos Projetos de Fomento aprovados - Fase 2	01/09/2026	
Prazo para interposição de recursos administrativos na Fase 2	02/09/2026	11/09/2026
Divulgação do resultado final dos Projetos de Fomento aprovados na Fase 2	18/09/2026	
Publicação no Diário Oficial do Estado	18/09/2026	
Prazo para constituição da empresa e envio da documentação para a contratação	21/09/2026	21/10/2026
Contratação dos projetos de fomento	22/10/2026	23/11/2026
Chamada de Suplentes	24/11/2026	28/12/2026
Prazo para constituição da empresa e envio da documentação para a contratação	Até 30 dias após a divulgação do resultado final	
Contratação dos projetos de fomento (suplentes)	Até 60 dias após a convocação	
Execução dos projetos contratados	Até 12 meses após a contratação	

Porto Velho, 16 de Setembro de 2026.

Dr. LOURISMAR DA SILVA BARROSO

Diretor de Inovação e Transferência de Tecnologia - DITT

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa - FAPERO

Protocolo 76680873

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 13780 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/09/2026 a 18/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WALDEMAISA PEREIRA DE ARAUJO MELO, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****664, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/09/2026 a 18/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Portaria de férias nº 13772 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/09/2026 a 08/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VINICIUS APARECIDO PEREIRA RANGEL, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 2ª Categoria - CDS - 04 ***, matrícula *****159, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(31/08/2026 a 09/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64538

Portaria de férias nº 13771 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/09/2026 a 18/09/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **ROSA MARIA VIDAL DE SOUZA, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****665, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/09/2026 a 18/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64539

Portaria de férias nº 13770 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL RAMOS CAVALCANTE**, ANALISTA EM TRÂNSITO/SUORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA, matrícula *****750, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o que foram interrompidas a contar do dia, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/12/2026 a 24/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64541

Portaria nº 1511 de 15 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;

Considerando a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo n. 0010.028869/2026-47;

Resolve:

Art. 1º **Autorizo** a conversão da penalidade disciplinar de **10 (dez) dias de suspensão** aplicada aos servidores J. R. do N., CPF n. ***.829.532-** e F. A. F. R. de A., CPF n. ***.893.932-** **em MULTA**, na proporção de **50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento**, com fulcro no art. 66, III, da LC n. 68/1992, devendo os servidores permanecerem em efetivo exercício de suas funções.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76628370

Portaria nº 1512 de 15 de setembro de 2026

Dispõe sobre a prorrogação do Planejamento Estratégico 2023-2026 do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - Detran/RO para o exercício de 2027, aprova os indicadores e metas pactuados para o período e institui o processo de elaboração do Planejamento Estratégico 2028-2031.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no exercício das competências que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual n. 1.209, de 18 de novembro de 2023;

Considerando o Planejamento Estratégico do Detran/RO para o período de 2023 a 2026, instituído pela Portaria n. 53, de 17 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 27, de 9 de fevereiro de 2024;

Considerando a Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a reestruturação administrativa do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - Detran/RO e estabelece competências relacionadas ao planejamento estratégico institucional;

Considerando que o art. 4º da Portaria n. 53/2024 atribui à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito - Cplan, em conjunto com a Diretoria Executiva - Direx, o monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do Planejamento Estratégico;

Considerando que o Planejamento Estratégico vigente foi concebido para o horizonte quadrienal 2023-2026, com encerramento em 31 de dezembro de 2026;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade do direcionamento estratégico institucional e do monitoramento dos resultados entregues à sociedade durante o período de transição para o próximo ciclo de planejamento;

Considerando o caráter transversal do objetivo de redução dos sinistros de trânsito, para o qual convergem as ações desenvolvidas nos diferentes eixos do Planejamento Estratégico institucional;

Considerando que o próximo ciclo estratégico, referente ao período de 2028-2031, deverá observar as diretrizes e prioridades do Plano Plurianual – PPA do Estado de Rondônia para o mesmo período, cuja elaboração ocorrerá no exercício de 2027, nos termos do art. 165 da Constituição Federal;

Considerando os resultados do monitoramento do Planejamento Estratégico no período de 2023 a 2026 e a análise plurianual do desempenho dos indicadores institucionais;

Considerando que as propostas de metas para o exercício de 2027 foram submetidas à análise dos respectivos setores executores em Reuniões Setoriais de Revisão Estratégica, oportunizando-se a manifestação quanto à concordância, divergência e proposição de ajustes;

Considerando que as manifestações técnicas apresentadas pelos setores executores foram analisadas e consolidadas, resultando na pactuação das metas para o exercício de 2027 e, quando tecnicamente necessário, na adequação da nomenclatura e/ou da métrica de determinados indicadores;

Considerando que a definição das metas para o exercício adicional de 2027 considerou, conforme as características de cada indicador, o desempenho histórico do ciclo, as melhores marcas alcançadas, a capacidade operacional demonstrada pelos setores, alterações normativas e metodológicas e demais fatores capazes de influenciar sua execução;

Considerando ainda, a necessidade de que a prorrogação do Planejamento Estratégico preserve a coerência metodológica dos indicadores e estabeleça parâmetros factíveis e tecnicamente fundamentados para avaliação do desempenho institucional;

Resolve:

Art. 1º Fica prorrogada, até 31 de dezembro de 2027, a vigência do Planejamento Estratégico do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – Detran/RO, instituído pela Portaria n. 53, de 17 de janeiro de 2024.

§ 1º Permanecem aplicáveis ao exercício de 2027 os referenciais, eixos e objetivos estratégicos do Plano, observadas as adequações de nomenclatura e/ou de métrica dos indicadores aprovadas no processo de revisão e consolidadas no Anexo Único desta Portaria.

§ 2º Os indicadores e respectivas metas para o exercício de 2027 são os constantes do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º As metas para o exercício de 2027 resultam do processo de revisão estratégica conduzido pela CPLAN/GERPLAN, mediante análise plurianual do desempenho e realização de reuniões setoriais com as unidades executoras responsáveis pelos indicadores.

Parágrafo único. Para a definição das metas foram considerados, conforme aplicável a cada indicador, o desempenho histórico, as melhores marcas alcançadas no ciclo, a capacidade operacional dos setores, alterações normativas e metodológicas, fatores externos ou transversais e as manifestações técnicas apresentadas pelas unidades executoras.

Art. 3º A prorrogação prevista nesta Portaria tem caráter transitório e destina-se a assegurar a continuidade do direcionamento estratégico, do monitoramento e da avaliação dos resultados institucionais até a entrada em vigor do Planejamento Estratégico 2028-2031.

Art. 4º Os itens 2, 8, 10, 12 e 17 constantes no Anexo Único tiveram ajustes de nomenclatura e/ou métrica decorrente das manifestações técnicas e das pactuações realizadas no processo de Revisão Estratégica para o exercício de 2027, sem prejuízo da rastreabilidade dos indicadores originalmente estabelecidos pela Portaria n. 53/2024/Detran-RO, exceto o indicador Índice de cursos e formações ofertados em modalidades educacionais (Presencial, Online, Remoto, Híbrido, Síncrono e Assíncrono) - que passa a vigor no exercício 2026.

Art. 5º Fica instituído o processo de elaboração do Planejamento Estratégico do Detran/RO para o ciclo 2028-2031, a ser desenvolvido de forma participativa e alinhado, no que couber, ao Plano Plurianual – PPA do Estado de Rondônia referente ao mesmo período.

Art. 6º O processo de que trata o art. 5º terá como objetivos:

I - avaliar os resultados do ciclo estratégico vigente, identificando avanços, limitações, gargalos e oportunidades de melhoria;

II - revisar os referenciais estratégicos institucionais, compreendendo Missão, Visão e Valores;

III - definir os objetivos, indicadores, metas e iniciativas estratégicas para o ciclo 2028-2031;

IV - promover a participação das Diretorias e dos setores executores na construção do novo Planejamento Estratégico;

V - assegurar o alinhamento do planejamento institucional às diretrizes governamentais aplicáveis ao período.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito – Cplan, com o apoio da Gerência de Planejamento, Orçamento e Políticas Públicas de Trânsito – Gerplan e em articulação com a

Diretoria Executiva – Direx, coordenar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico 2028-2031 e o monitoramento do exercício de transição de 2027, observadas as competências estabelecidas na legislação e nos atos normativos internos.

Parágrafo único. A responsabilidade pela execução das ações necessárias ao alcance das metas permanece atribuída às respectivas unidades executoras, conforme a área de competência de cada indicador.

Art. 8º O Planejamento Estratégico 2028-2031 deverá prever mecanismo periódico de revisão das metas e indicadores, de forma a preservar sua aderência às alterações institucionais, tecnológicas, legislativas, orçamentárias e operacionais verificadas durante sua vigência.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria-Geral do Detran/RO.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 15 de setembro de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

ANEXO I

Tabela de Indicadores e Metas Reestimadas para 2027

Planejamento Estratégico Detran-RO — Prorrogação 2027 (reestimativa por análise plurianual)

EIXO	DESAFIO / OBJETIVO	INDICADOR / ÍNDICE PARA 2027	META 2027
EDUCAÇÃO	Incluir a educação de trânsito de forma continuada nas escolas, integrando atividades de educação e fiscalização	Índice de escolas contempladas	100%
EDUCAÇÃO	Implementar o sistema de ensino para os cursos de formação e atualização de condutores ministrados pela Autarquia e pelas instituições de ensino credenciadas	Índice de cursos e formações ofertados em modalidades educacionais (Presencial, Online, Remoto, Híbrido, Síncrono e Assíncrono)	60%
EDUCAÇÃO	Estabelecer parcerias com os Municípios para execução de projetos pedagógicos, ações e campanhas de trânsito	Índice de Municípios parceiros do Detran-RO	100%
FISCALIZAÇÃO	Ser um Detran atuante na fiscalização e educação de condutores	N. de veículos abordados	30.000
FISCALIZAÇÃO	Diminuir o número de correções administrativas	N. de correções administrativas	350
FISCALIZAÇÃO	Aumentar a presença nas fiscalizações do Detran nos municípios	Índice de Municípios Fiscalizados com Operações do Detran-RO	100%
FISCALIZAÇÃO	Aumentar a qualidade nos processos de autuações	Índice de processos julgados e deferidos	18%
ENGENHARIA	Realizar intervenções por meio de projetos de sinalização de trânsito nos municípios	Variação média de sinistros (com vítimas) pela frota (x10.000) – ISF (somente municípios com a execução das obras finalizadas)	-5,00%
ENGENHARIA	Padronizar a técnica dos projetos de sinalização de trânsito	Tempo médio de execução de projetos	380 dias
ENGENHARIA	Condicionar aos municípios a implantação da mobilidade ativa por meio de celebração de convênios	Km de ciclofaixas em convênios formalizados	9 km
ENGENHARIA	Desenvolver projetos de sinalização pelo próprio órgão	N. de projetos de sinalização	12
ENGENHARIA	Condicionar aos municípios a implantação de acessibilidade por meio de celebração de convênios	Número de acessos em convênios formalizados	120

ENGENHARIA	Celebrar convênios de sinalização com municípios do Estado	Percentual de municípios com convênios de sinalização celebrados	75%
HABILITAÇÃO	Implantar CNH Social	CNH emitidas (CNH Social)	1.500
HABILITAÇÃO	Aprimorar a gestão dos serviços prestados pelos credenciados	Reclamações recepcionadas	30
HABILITAÇÃO	Ampliar, aperfeiçoar e modernizar os serviços oferecidos ao cidadão	Índice de Serviços disponibilizados no Autoatendimento	35
HABILITAÇÃO	Aperfeiçoar a formação dos condutores	Qualidade dos Serviços das Autoescolas	85%
VEÍCULOS	Diminuir as falhas do sistema RENAVAL	Índice de Falhas sistêmicas	0,80%
VEÍCULOS	Minimizar o volume de veículos removidos e/ou depositados nos pátios do Detran/RO	N. de veículos nos pátios do Detran-RO	10.000
VEÍCULOS	Aumentar a oferta de serviços digitais	Serviços em Autoatendimento	16
VEÍCULOS	Aumentar a adesão e utilização dos serviços digitais	Índice da utilização dos serviços digitais (emissão de taxas, emissão de CRLV-e, ATPV, Venda Digital)	66%
GESTÃO	Implantar gestão de pessoas, promovendo avaliação e melhoria da estrutura organizacional, planejamento e execução de capacitações e adequação da força de trabalho, conforme perfil profissional, conhecimentos, habilidades pessoais e atribuições das áreas internas.	Servidores qualificados/capacitados	1.350
GESTÃO		Capacitações realizadas	60
GESTÃO		Unidades (postos) contempladas com capacitação	74
GESTÃO		Atividades/ginástica laboral promovida	30
GESTÃO		Análises de perfil profissional dos servidores	2
GESTÃO	Promover transparência e acessibilidade por meio das soluções de TI	Índice de disponibilidade da Informação histórica atualizada	90%
GESTÃO	Garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de TI	Índice de disponibilidade dos serviços críticos e portal do DETRAN	98%
GESTÃO	Garantir a gestão e execução dos recursos orçamentários de TI	Índice de execução dos recursos Orçamentários de TI	83%
TODOS	Reduzir o índice de sinistros com vítimas no Estado	Índice de sinistros com vítimas	- 4% em relação ao ano anterior

Protocolo 76632262

Portaria nº 1515 de 15 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 Processo n. 0010.025652/2026-85;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **19/8/2026 a 14/2/2027**, à servidora **WENDILY OLIVEIRA PAIZANTE**, matrícula n. *****221, comissionada sem vínculo, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme a Ata Médica n. 49236/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR
Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 76634793

Portaria nº 1510 de 14 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;

Considerando o disposto no art. 181, *caput*, da Lei Complementar n. 68/1992 e a apuração preliminar contida nos autos do Processo Administrativo n. 0010.019217/2025-31;

Resolve:

Art. 1º **Instaurar** Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor D. G. dos S., CPF: ***.850.462-**, localizado no município de Porto Velho/RO, em razão de irregularidades na sua conduta funcional.

Art. 2º **Determinar** que a Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares 3, constituída pelos servidores estáveis DANIEL FRANZ CAMPOS SOUZA VARELA GREGÓRIO, Agente de Trânsito, Bacharel em Direito, matrícula n. *****807, LÉSLIO MENDONÇA DE SALES, Agente de Trânsito, Bacharel em Direito, matrícula n. *****191 e VALDIR STELTER RIBEIRO, Agente de Trânsito, Bacharel em Direito, matrícula n. *****707, sob a presidência do primeiro, dentro do prazo legal, proceda à apuração dos fatos constantes nos autos n. 0010.019217/2025-31 e documentos anexos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76614382

Portaria nº 1514 de 15 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 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.031224/2026-91;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor NEUZIMAR DINIZ DA SILVA, estatutário, matrícula n. *****698, para responder, em substituição à servidora AUDICEIA PADILHA DA SILVA, matrícula n. *****005, pelo cargo de Chefe de Divisão de Posto Avançado de Porto Velho - 1ª Categoria (Divisão de Serviços de Veículos), CDS-03, no período de **15/9/2026 a 4/10/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76633944

EXTRATO

EXTRATO DO 18º TACNT N. 014/2009/DETRAN-RO

ADITANTES: DETRAN/RO e CLÓVIS ANTÔNIO DE OLIVEIRA (CPF sob n. ***.230.552 -**).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 014/2009/DETRAN-RO por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 14/9/2026.

PROCESSO SEI N. 0010.025475/2017-46.

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

CLÓVIS ANTÔNIO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Representante da Contratada

Portaria de férias nº 13768 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 27/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RAFAEL MASCARENHAS BARROS, DETRAN - Assessor V - CDS - 05 ***, matrícula *****455, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64550

Portaria de férias nº 13767 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL DOS SANTOS TOMAZ**, DETRAN - Chefe de Divisão da CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 02 *, matrícula *****105, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**03/09/2026 a 12/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**03/09/2026 a 12/09/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/11/2026 a 11/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64553

Portaria de férias nº 13764 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARILETE GOMES DE OLIVEIRA**, AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula *****636, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **19/02/2026 a 10/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **19/02/2026 a 10/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/10/2026 a 26/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64556

Portaria de férias nº 13763 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/08/2026 a 27/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS ANTONIO OLIVEIRA ANDRADE**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****746, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/08/2026 a 27/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64558

Portaria de férias nº 13762 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 24/08/2026 a 02/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCIO COELHO DOS SANTOS**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****768, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64560

Portaria de férias nº 13761 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KRISHNA SONNIE TEIXEIRA MENESES**, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****843, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(02/11/2026 a 01/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/11/2026 a 19/11/2026) e (01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64561

Portaria de férias nº 13760 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO VITOR FELIX MUNIZ**, DETRAN - Assessor de Apoio Técnico de Gabinete - CDS - 06 *, matrícula *****431, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **10/08/2026 a 19/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **10/08/2026 a 19/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/11/2026 a 09/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64564

Portaria de férias nº 13758 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMANUEL DE OLIVEIRA SOUSA**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****396, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **12/08/2026 a 31/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/08/2026 a 31/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/10/2026 a 04/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64565

Portaria de férias nº 13757 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELINE AGUIAR ALBRES DE OLIVEIRA**, DETRAN - Chefe de Divisão da Escola Pública - CDS - 04 *, matrícula *****005, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **11/03/2026 a 20/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/03/2026 a 20/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/11/2026 a 03/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64566

Portaria de férias nº 13756 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 15/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDER MENDES PENHA, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 ***, matrícula

*****930, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64568

Portaria de férias nº 13755 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDER MENDES PENHA**, DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 3ª Categoria - CDS - 03 *, matrícula *****930, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **14/09/2026 a 23/09/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **14/09/2026 a 15/09/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/09/2026 a 25/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64569

Portaria de férias nº 13754 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n. Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANUBIA CRISTINA DA SILVA SOUZA DE ALMEIDA, AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula *****882, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Portaria de férias nº 13753 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AURIELIO AGUIAR DA SILVA**, DETRAN - Assessor I - CDS - 01 *, matrícula *****381, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/12/2026 a 28/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64571

Portaria de férias nº 13752 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA SANTIAGO MENEZES GOMES**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula *****473, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64576

Portaria de férias nº 13742 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 10/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANA DA SILVA SOARES, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****591, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 10/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64577

Portaria de férias nº 13727 de 15 de setembro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025, publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADAUTO FERREIRA LEITE, DETRAN - Chefe de Divisão da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - CDS - 04 ***, matrícula *****804, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 15/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64578

Portaria nº 1522 de 16 de setembro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.028549/2026-97;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
THIERRY MATEUS FERREIRA BRANDÃO matrícula n. *****198	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	30/7/2026	8/8/2026

			REMARCAÇÃO n. 1137 de 16/1/2026 n. 10976 de 17/7/2026		
			INTERRUPÇÃO n.1136 de 16/1/2026 n. 8263 de 29/5/2026 n. 11748 de 31/7/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76681838

Portaria nº 1519 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. 1099/DETRAN/PGE/2023, celebrado entre o Detran/RO e a Araúna Serviços Especializados LTDA, conforme segue:

FISCAIS SETORIAIS				
LOCALIDADE	FISCAL TITULAR	MATRÍCULA	FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	FISCAL ADMINISTRATIVO INTERINO
Sede Administrativa - Porto Velho	ELIZABETE DA SILVA SOUSA	*****430	WALDENIRA CAMELO DE MENEZES matrícula n. *****817	ELIZABETE DA SILVA SOUSA matrícula n. *****430
CIRETRAN de Candeias do Jamari	ERIKA NUNES DE OLIVEIRA	*****174		
COMETTRAN - Coordenadoria Metropolitana de Trânsito em Porto Velho	CIBELLE ROBERTA LIMA RAMOS	*****932		
Prédio Pedrinhas (DTET/DTFAT)	SHEILA CRISTINA GOMES DE AZEVEDO (Titular) FRANCISCA COSME DA SILVA (interina)	*****004 *****903		
Diretoria de Patrimônio e Leilões e Posto Avançado Zona Leste	ESLI FERREIRA DE OLIVEIRA	*****176		
CIRETRAN de Itapuã do Oeste	ANDRE SALES PAGLIA	*****631		
Posto Avançado da Zona Sul	ANA BEATRIZ NASCIMENTO DE OLIVEIRA MANOEL	*****625		
Posto Avançado de Extrema	JULIANA MARIA MELO	*****441		
Posto Avançado de Jaci Paraná	NAIARA BRITO VELOZO	*****209		
Posto Avançado de Nova Califórnia	MATHEUS SILVA RODRIGUES	*****234		

Posto Avançado de União Bandeirantes	LETICIA FERNANDES MOREIRA DE SOUZA	*****437
Posto Avançado de Vista Alegre Do Abunã	ELIENE FERREIRA DA SILVA RODRIGUES	*****578
Posto Avançado Triunfo	MARCIA AUGUSTA DA SILVA	*****753
Pátio de Veículos Apreendidos de Porto Velho II (Av. Rio Madeira);	TIAGO REAL DE SOUZA	*****659
Galpão de Veículos Apreendidos I (Rua Benedito)	SAULO LEVINO DE OLIVEIRA	*****471
CIRETRAN de Alvorada do Oeste	SHIRLEY PEREIRA DIAS	*****945
CIRETRAN de Castanheiras	AGNALDO DE OLIVEIRA	*****554
CIRETRAN de Ji-Paraná	TALYSSON MACHADO BEZERRA	*****284
Posto Avançado de Ji-Paraná	PAULO RICARDO UCHAKI JUNIOR	*****001
Pista de Teste de Direção Veicular de Ji-Paraná	TALYSSON MACHADO BEZERRA	*****284
CIRETRAN de Presidente Médici	MAYCON MARIANO CORREIA	*****629
Posto Avançado de Nova Londrina	PAULO MARCIANO DE JESUS	*****930
Posto Avançado de Estrela de Rondônia	GEORGE HERMÓGENES GARCIA	*****272
CIRETRAN de Urupá	ITACIR SCATOLIN	*****394

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1619 de 29 de novembro de 2023 (0043969797) e a Portaria n. 1037 de 2 de julho de 2026 (74016704).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 1º/7/2026.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora ELIZABETE DA SILVA SOUSA, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Sede Administrativa - Porto Velho, no período de 5/5/2025 a 1º/7/2026, em razão de afastamento por licença médica da servidora Elizabeth Simão Guimarães Rodrigues, matrícula n. *****029.

Art. 5º Convalidar os atos praticados pelo servidora CRISTIANE DE SOUZA G. ARAUJO, matrícula n. *****722, na função de Fiscal Administrativo interino, no período de 15/1/2026 a 1º/7/2026, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76662875

Portaria nº 1520 de 15 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. 1100/DETRAN/PGE/2023, celebrado entre o Detran/RO e a Renova Serviços Adm. e Eng. Civil LTDA, conforme segue:

FISCAIS SETORIAIS

LOCALIDADE	FISCAL TITULAR	MATRÍCULA	FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	FISCAL ADMINISTRATIVO INTERINO
CIRETRAN de Ariquemes	GABRIEL BRITES PEREIRA DOS SANTOS	*****723	ELIZABETE DA SILVA SOUSA matrícula n. *****430	Waldenira Camelo de Menezes matrícula n. *****817
CIRETRAN de Alto Paraíso	ANSELMO DO NASCIMENTO PESSOA	*****763		
CIRETRAN de Buritis	LETÍCIA TAVARES DA SILVA	*****822		
CIRETRAN de Cacaulândia	EDULIMA DE OLIVEIRA	*****645		
CIRETRAN de Campo Novo de Rondônia	CLAUDIA DE CARVALHO FEITOSA	*****640		
CIRETRAN de Cujubim	FABIO ZACARIAS DE JESUS	*****015		
CIRETRAN de Monte Negro	ELISANGELA MARIA M. DA SILVA	*****097		
CIRETRAN de Rio Crespo	MARIA MERCEDES GAVIOLI	*****160		
Posto avançado do 5º BEC	GERALDO RONCONI JUNIOR	*****274		
CIRETRAN de Machadinho do Oeste	ELIZANIA DOMINGUES DE CAMPOS	*****506		
CIRETRAN de Alta Floresta D`Oeste	ROSENILDA BORGES MACIEL	*****674		
CIRETRAN de Alto Alegre dos Parecis	FELIPE LUTERO WEISS DE SOUZA	*****877		
CIRETRAN de Nova Brasilândia do Oeste	ALESSANDRA COMELI	*****731		
CIRETRAN de Novo Horizonte do Oeste	JULIANA TEIXEIRA DA SILVA	*****921		
Posto avançado de Migrantinópolis	DAIANE GISELE DA SILVA	*****790		
CIRETRAN, Pista de Teste e Subprocuradoria de Rolim de Moura	APARECIDA SILVA PONTES	*****626		
CIRETRAN de Santa Luzia do Oeste	ELIETE DO NASCIMENTO	*****583		
CIRETRAN de Costa Marques	DEBORA VERAS DOS SANTOS GOULART	*****785		
CIRETRAN de São Francisco do Guaporé	JEAN FRANCHESCO GILIOLI	*****353		
CIRETRAN de São Miguel do Guaporé	JULIO CESAR GONÇALVES DA SILVA	*****826		
CIRETRAN de Seringueiras	OZIEL NASCIMENTO DE ALMEIDA	*****109		
Posto Avançado São Domingos do Guaporé	LORENI DE LIMA GARCIA	*****129		

CIRETRAN de Guajará-Mirim	FRANCISCO QUEREMA MEJIA	*****410
CIRETRAN de Nova Mamoré	CELIA FAUSTINO DE FREITAS	*****995
Posto Avançado de Nova Dimensão	PAULO NUNES DANTAS	*****624

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 2/9/2026.

Art. 3º Convalidar os atos praticados pelo servidora Cristiane de Souza G. Araujo, matrícula n.*****722, na Função de Fiscal Administrativo Interina, no período de 15/1/2026 a 1º/7/2026, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora Elizabete da Silva Sousa, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Setorial Sede Administrativa - Porto Velho, no período de 5/5/2025 a 1º/7/2026, em razão de afastamento por licença médica da servidora Elizabeth Simão Guimarães Rodrigues, matrícula n. *****029.

Art. 5º Convalidar os atos praticados pelo servidora Elizabete da Silva Sousa, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Administrativo Titular, no período de 1º/7/2026 a 2/9/2026.

Art. 6º Convalidar os atos praticados pelo servidora Waldenira Camelo de Menezes, matrícula n. *****817, na função de Fiscal Administrativo Interina, no período de 1º/7/2026 a 2/9/2026.

Art. 7º Convalidar os atos praticados pelo servidora Letícia Tavares da Silva, matrícula n. *****817, na função de Fiscal Setorial - Ciretran de Buritis, no período de 2/7/2026 a 2/9/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76665790

Portaria nº 1521 de 15 de setembro de 2026

Digite aqui o texto...

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. CNT/1103/DETRAN/PGE/2023, celebrado entre o Detran/RO e a Norte & Sul Serviços Terceirizados de Mão de Obra LTDA, conforme segue:

FISCAIS SETORIAIS					
LOCALIDADE	FISCAL TITULAR	MATRÍCULA	FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	FISCAL ADMINISTRATIVO INTERINO	
CIRETRAN de Cacoal	DAIANE SILVA SOUZA CARVALHO	*****931	WALDENIRA CAMELO DE MENEZES matrícula n. *****817	ELIZABETE DA SILVA SOUSA matrícula n. *****430	
Cacoal - Pátio de Veículos Apreendidos					
CIRETRAN de Espigão do Oeste	ANDREIA SANTOS SILVA	*****845			
Pátio de Espigão do Oeste					
CIRETRAN de Ministro Andreazza	MARCOS SILVEIRA DA SILVA	*****401			
CIRETRAN de Parecis	EQUITÉRIA MOREIRA DOS SANTOS	*****527			
CIRETRAN de Pimenta Bueno	JOSÉ PEDRO DAS NEVES	*****516			
Pimenta Bueno - Galpão de Veículos Apreendidos					
CIRETRAN de Primavera de Rondônia	MAURO SÉRGIO DA SILVA RODRIGUES	*****802			

CIRETRAN de São Felipe do Oeste	SIMONE ZANETTE NOVAKOWSKI	*****339	
---------------------------------	------------------------------	----------	--

- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a **1º/7/2026**.
- Art. 3º Convalidar os atos praticados pelo servidora Elizabete da Silva Sousa, matrícula n. *****430, na função de Fiscal Sede Administrativa - Porto Velho, no período de 5/5/2025 a 1º/7/2026, em razão de afastamento por licença médica da servidora Elizabeth Simão Guimarães Rodrigues, matrícula n. *****029.
- Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora Cristiane de Souza G. Araujo, matrícula nº *****722, na função de Fiscal Administrativo interino, no período de 15/1/2026 a 1º/7/2026, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76667237

Portaria nº 1524 de 16 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. CNT/1302/DETRAN/PGE/2024, celebrado entre o Detran/RO e a Summus Consultoria, Assessoria, Licitações e Terceirizações LTDA, conforme segue:

GESTOR TITULAR	GESTORA INTERINA	FISCAL
ALEXANDRE ALENCAR DE MENEZES matrícula n. *****853	MARIA LUIZA DE SOUZA MOURA matrícula n. *****292	ELIZABETE DA SILVA SOUSA matrícula n. *****430 FISCAL TITULAR
		WALDENIRA CAMELO DE MENEZES matrícula n. *****817 FISCAL INTERINA
		THIAGO MACIEL DE OLIVEIRA matrícula n. *****063 FISCAL SETORIAL
		CELSO LUIZ CHAVES BARBOSA matrícula n. *****322 FISCAL SETORIAL
		ELEANDRO KECHNER SANTOS matrícula n. *****747 FISCAL SETORIAL
		VIVIANE ARAÚJO MACIEL NOGUEIRA matrícula n. *****786 FISCAL SETORIAL
		GUSTAVO OZEIKA COELHO matrícula n. *****774 FISCAL SETORIAL
		AROLD MACHADO DE LIMA matrícula n. *****984 FISCAL SETORIAL
		ALVARO DOS SANTOS PEREIRA matrícula n. *****451 FISCAL SETORIAL

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 880 de 8 de maio de 2025 (0059932951).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 1º/7/2026.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora Cristiane de Souza G. Araujo, matrícula n. *****722, na função de Fiscal Interina, no período de **15/1/2026 a 1º/7/2026**, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76683616

Portaria nº 1525 de 16 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º Designar servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Contrato n. 1623/2024/PGE-DETRAN (0056051637), celebrado entre o Detran/RO e a Multi Service Terceirização LTDA, conforme segue:

FISCAL TITULAR	FISCAL INTERINO	FISCAL SETORIAL
WALDENIRA CAMELO DE MENEZES mat.*****817	ELIZABETE DA SILVA SOUSA mat. *****430	Posto Avançado de Rondominas VALERIA FRITZ LUBIANA Mat. *****027
		Ciretran Teixeiraopolis ADRIANO CEZAR (titular) Mat.*****605 OZEIAS VICENTE GODOI (interino) Mat.***** 520
		Ciretran Vale do Paraíso GEANE ALBINO DA SILVA BELLO mat. *****638
		Ciretran Nova União SOLANGE PEREIRA DAMAZIO mat.*****837
		Ciretrans e Pista de Teste de Ouro Preto ANTONIO JOSÉ COSTA CAMPOS mat.*****610
		Ciretran Mirante da Serra ANDERSON DE OLIVEIRA DIESE (titular) mat.*****726 RICARDO CARDOSO BARBOSA (interino) mat.*****561
		Ciretran Vale do Anari MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA mat.*****630
		RENATA PINHO DA SILVA (interino) mat.*****285
		Posto Avançado Colina Verde ZILDA QUIRINO DA SILVA mat.*****163
		Ciretran Gov. Jorge Teixeira LEILA INÁCIO SANTOS RODRIGUES mat .*****876

		Posto Avançado Tarilandia CARMEM LUCIA DA SILVA ARAUJO mat. *****033
		Ciretran de Jaru e o Galpão e pátio de Jaru MANSULENA CARLA FABRIS BEZERRA (titular) mat. *****933 SILVANIR COUTINHO SILVA (interino) Mat.*****971

Art. 2º Fica regovada a Portaria n. 166 de 30 de janeiro de 2025 (0056888025).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 1º/7/2026.

Art. 4º Convalidar os atos praticados pelo servidora Cristiane de Souza G. Araujo, matrícula n. *****722, na função de Fiscal Interina, no período de 15/1/2026 a 1º/7/2026, em razão de relotação do servidor Gustavo Santos Bentes da Silva, matrícula n. *****199.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76686054

Portaria nº 1526 de 16 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – 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. 0010.031428/2025-41;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo do Contrato n. 1484/2025/PGE-DETRAN (67819512), celebrado entre o Detran/RO e a empresa Pinheiros Serviços e Soluções LTDA, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ALEXANDRE ALENCAR DE MENEZES	*****853	Gestor Titular
MARIA LUIZA DE SOUZA MOURA	*****292	Gestora Interina
WALDENIRA CARMELO DE MENEZES	*****817	Fiscal Administrativo Titular
ELIZABETE DA SILVA SOUSA	*****430	Fiscal Administrativo Interina
LEILA INÁCIO SANTOS RODRIGUES	*****876	Fiscal Setorial titular Ciretran Governador Jorge Teixeira
EVANI DOS SANTOS SILVA	*****072	Fiscal Setorial interina Ciretran Governador Jorge Teixeira
NAMIR ALQUIERI JUNIOR	*****565	Fiscal Setorial Titular Posto Avançado de Tarilândia
LUCAS ANTUNES MELO DE MEIRAS	*****984	Fiscal Setorial Interino do Posto Avançado de Tarilândia
GABRIELA GONÇALVES VIEIRA PEREIRA	*****247	Fiscal Setorial Titular Posto Avançado de Colina Verde
ZILDA QUIRINO DA SILVA	*****163	Fiscal Setorial Interina Posto Avançado de Colina Verde
RENATA PINHO DA SILVA	*****285	Fiscal Setorial titular Ciretran de Theobroma

ALEX SILVA DOS SANTOS	*****697	Fiscal Setorial interino Ciretran de Theobroma
MANSULENA CARLA FABRIS BEZERRA	*****933	Fiscal Setorial titular Ciretran e Galpão de Veículos de Jaru
SHIRLEI TEREZINHA SANTOS	*****038	Fiscal Setorial interina Ciretran e Galpão de Veículos de Jaru
LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	*****847	Fiscal Setorial titular Ciretran de Vale do Anari
MAIANY SAMARA R.FERREIRA	*****630	Fiscal Setorial interina Ciretran de Vale do Anari

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 73 de 13 de janeiro de 2026 (68165248).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 14/4/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral

Protocolo 76687287

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON

ATO DE REVERSÃO DE APOSENTADORIA Nº 6 DE 18/08/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0019.144591/2019-45.

RESOLVEM:

- 1 - **Reverter** ao serviço público a servidora **DARQUELINE ALMEIDA RODRIGUES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Perito Papiloscopista**, nível **médio**, classe **3**, matrícula nº **xxxxxx678**, inscrita no CPF sob o nº xxx.817.752-xx, com carga horária de **40 horas** semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, em atenção ao **Decreto de 27 de Janeiro de 2023**, publicado no DOE nº 18, de 27/1/2023, e à **Decisão nº 1962/2026/IPERON-PRES**, proferida em 29/07/2026.
- 2 - **Revogar** o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 345, de 22/04/2021**, publicado no DOE nº **90**, de **30/04/2021**, conforme determinação contida na **Decisão nº 1962/2026/IPERON-PRES**.
- 3 - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de **26 de agosto de 2022**.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado
Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 75657586

Portaria nº 718 de 15 de setembro de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292), que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando a formalização do Termo de Contrato nº 891/2026/PGE-IPERON (id.75628325).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de gestão e fiscalização de contrato, conforme o art. 117 da Lei n. 14.133/2021, encarregada de fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de

recebimento de serviços referentes ao **Termo de Contrato nº 891/2026/PGE-IPERON (id.75628325)**, firmado através do Processo Administrativo n. 0016.004204/2026-98, em favor da empresa C S L UCHOA LTDA, inscrita no CNPJ nº 57.399.831/0001-03, referente a prestação de serviços especializados de limpeza e de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar-condicionado do tipo split, com fornecimento de peças e insumos, incluídos os serviços de instalação e desinstalação de equipamentos, e com elaboração, implantação e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), destinados à unidade regional do Iperon no município de Guajará-Mirim/RO (Lote 02), conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (73734052).

Art. 2º A comissão será formada pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Paulo Oreyay	Gestor do Contrato	*****383	***.347.312-**
Luthiene Sá Amorim Ito	Membro/Gestor Suplente	*****302	***.508.622-**
Suely Lima Karantino e Silva	Fiscal Técnico	*****336	***.051.252-**
Cilene Alves de Abreu	Fiscal Administrativo	*****842	***.435.392-**
Damião Feitosa de Miranda	Membro/Fiscal Suplente	*****444	***.215.749-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 76633378

Portaria nº 722 de 15 de setembro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº.416, de 04 de maio de 2026.

Considerando as atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 722/2026 (76664664).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por mais 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão das Medidas Administrativas Antecedentes, instaurada por meio da Portaria nº 529, de 18 de junho de 2026, publicada no DIOF nº 116 de 18/06/2026 (73468209), a contar de **17/09/2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA
Corregedor do Iperon
(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 76664664

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em obediência aos princípios instituídos no art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no 97-B da Lei Complementar n.º 1.208, de 18 de dezembro de 2023, considerando os fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria do IPERON, por meio do Processo nº 0016.000105/2026-37 e da Decisão nº 767/2026/IPERON-PRES (70942227).

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o extrato da Portaria nº 720, de 15 de setembro de 2026 (76634248), referente aos fatos constantes no processo SEI nº 0016.000105/2026-37 e com base na Decisão nº 767/2026/IPERON-PRES(70942227).

Art. 2º Determinar que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este extrato da Portaria nº 720, de 15 de setembro de 2026 (76634248), entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Velho, 16 de setembro de 2026.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 76679612

TORNAR SEM EFEITO A RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0019.144591/2019-45.

RESOLVEM:

1 - **Tornar sem efeito a Retificação de Ato Concessório de Aposentadoria nº 120, de 20/05/2026**, publicada no DOE nº **97**, de **21/05/2026**, referente à concessão de aposentadoria da servidora DARQUELINE ALMEIDA RODRIGUES DOS SANTOS, ocupante do cargo de **Perito Papiloscopista**, nível **médio**, classe **3**, matrícula nº **xxxxxxx678**, inscrita no CPF sob o nº xxx.817.752-xx, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, em atenção à **Decisão nº 1962/2026/IPERON-PRES**, proferida em 29/07/2026.

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de **21 de maio de 2026**.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 76474207

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 344 DE 11/09/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.006819/2025-78.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 104/IPERON/GOV-RO de 01/04/2015**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2684, de 23/04/2015, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **MARIA ZARDA MOREIRA BEZERRA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.362.382-xx**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional**, nível/classe **1**, referência **12**, matrícula nº **xxxxxxx371**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de correção da referência funcional, conforme **Portaria nº 823 de 02 de março de 2015**, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2654, de 06/03/2015** e **Decisão nº 2453/2026/IPERON-PRES**.

ONDE SE LÊ:

[...] referência **012** [...]

LEIA-SE:

[...] referência **13**[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **23 de abril de 2015**.

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 76530306

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 343 DE 10/09/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.016789/2025-69.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 330 de 24/08/2026**, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 169, de 1º/09/2026, que trata da concessão de aposentadoria ao servidor JOSÉ CLAUDIO SANTOS, inscrito no CPF sob o nº **xxx.834.958-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, nível/classe **C**, referência **10**, matrícula nº **xxxxxx309**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para fins de correção da referência funcional, conforme **Portaria nº 9748 de 26 de setembro de 2025**, publicada no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 191, de 08/10/2025** e **Decisão nº 2473/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] **Professor**, classe **C**, referência **10** [...]

LEIA-SE:

[...] **Professor**, classe **C**, referência **11** [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **1º de setembro de 2026.**

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 76513360

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 345 DE 14/09/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0019.126517/2019-47.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 45 de 19/01/2021**, publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 20, em 29/01/2021**, referente à concessão de aposentadoria da servidora LUCICLEIDE RODRIGUES DA SILVA SOUZA, inscrita no CPF sob o nº **xxx.775.662-xx**, ocupante do cargo de **Escrivão de Polícia**, classe Especial, matrícula xxxxxx643, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme **Decisão nº 2416/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] "Constituição Federal e da Lei Complementar nº 51/1985." [...]

LEIA-SE:

[...] "artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014." [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **29/01/2021.**

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 76576408

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

EXTRATO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Diretor presidente da Companhia de Mineração de Rondônia S/A, **ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, considerando o disposto nos autos do **Processo SEI nº 0008.000079/2026-46**, bem como, Parecer nº 5/2026/CMR-CJId. 76323913, no qual atesta que foram cumpridas as exigências legais para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão (locação de impressora multifuncional com manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e fornecimento de insumos)** para a sede da CMR-RO, pelo presente **RATIFICA E**

HOMOLOGA a referida contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 30 da Lei nº. 13.303/2016, em favor da empresa a saber: ANTONIO ORISVELTO JANUÁRIO FALCAO - ME - CNPJ: - 57.436.312/0001-60., no valor total de R\$ 4.560,00 (quatro mil quinhentos e sessenta reais).

Determino, portanto, a **PUBLICAÇÃO** do presente termo para que surta seus efeitos legais a partir de 04 de Setembro de 2026.

Porto Velho - RO, 16 de Setembro de 2026.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

Diretor Presidente

CMR RO

Protocolo 76685670

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

O **DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR/RO**, no uso de suas atribuições, considerando os termos do **PARECER nº 025/2026/CMR-CCI id. 76593413**, exarado no Processo Administrativo **SEI. 0008.000076/2026-11 DIÁRIAS, APROVA E HOMOLOGA** a prestação de contas apresentada pelos tomadores, **GEANNE BARROS DA SILVA - Diretora Administrativa**, no valor de **R\$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos)**, e **MARCO AURÉLIO GONÇALVES - Diretor Financeiro**, no valor de **R\$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos)**, e **JOSIMAR ANTÔNIO DA SILVA - Assessor da Presidência**, no valor de **R\$ 1.869,00 (mil oitocentos e sessenta e nove reais)** e **ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES - Diretor Presidente**, no valor de **R\$ 2.180,50 (dois mil, cento e oitenta reais e cinquenta centavos)**, e **MARIA DA GRAÇA CAPITELLI - Coordenadora de Controle Interno**, no valor de **R\$ 1.869,00 (mil oitocentos e sessenta e nove reais)**, totalizando o valor de **R\$ 10.279,50 (dez mil, duzentos e setenta e nove reais, cinquenta centavos.)**, motivo pelo qual encaminha o presente **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO** para publicação, nos termos do artigo 27, da **Instrução Normativa n.º 01/CMR/2019**, na forma da lei.

Porto Velho/RO, 15 de Setembro de 2026.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

DIRETOR PRESIDENTE - CMR/RO

Protocolo 76675598

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

Comissão Contratação

AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 69/2026

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: Av. Brasil testada com a integração nacional nº 1997, Bairro - Alto Alegre, São Francisco do Guaporé - Rondônia, através da Comissão Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a: **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) IMPLEMENTO SEMIRREBOQUE RODOTREM BASCULANTE ARTICULADO, 02 (DUAS) UNIDADES BASCULANTES INTERLIGADAS E 01 (UM) REBOQUE DOLLY REBAIXADO, COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA MÍNIMA DE 35M³ + 35M³, EM PLANO DE AÇÃO Nº 09032026- 090018, ORIUNDO DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202644860001**

a) AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº. 2344/2026 (SEMAGRI)

b) FONTE DE RECURSOS: **TRANSFERÊNCIA ESPECIAL PLANO DE AÇÃO Nº 09032026- 090018**

c) ABERTURA: 05/10/2026 às 8h10 horário de Brasília

d) VALOR DA RESERVA: R\$501.722,22 (Quinhentos um mil, setecentos vinte dois reais e vinte dois centavos)

e) LOCAL: No site www.licitanet.com.br

O Edital e seus anexos estão disponíveis, e poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Contratação, no endereço supracitado em dias úteis, <http://www.saofrancisco.ro.gov.br/> das 7:00 às 13:00.

JOÃO LUCAS ALVES DE SOUZA

Pregoeiro

Port: 24/2026

Protocolo DO43164

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026/SLC

PROCESSO N.º 1420-2026/SEMA

O Município de Buritis-RO, através do seu pregoeiro designado pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto: Contratação de Empresa especializada para Realização de Serviços de desinsetização, desratização, descupinização e manejo de espaços físicos (área interna e externa) de valor estimado: R\$ 553.619,61 (quinhentos e cinquenta e três mil seiscentos e dezenove reais e sessenta e um centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 02/10/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis - RO, 15 de setembro de 2026.

VERÔNICA DA SILVA APOLINÁRIO

Pregoeira

Protocolo DO43210

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO

AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se pública a Concorrência Eletrônica n.º 002/2026, de ampla concorrência, do tipo menor preço global, referente ao Processo n.º 1-1869/2026/SEMOSP, objetivando a Contratação de empresa para execução de obras de construção de 20 (vinte) unidades habitacionais, no âmbito do Programa provisão habitacional no município, em atendimento ao Termo de Compromisso n.º 7AACTO/2025/MCIDADES/CAIXA, no Município de Cabixi - RO. A sessão pública ocorrerá no dia 01/10/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), com valor estimado de R\$ 3.859.841,51. O edital estará disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi - RO, 15 de setembro de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto

Agente de Contratação

Dec. n.º 381/2026

Protocolo DO43214

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 004/LICITANET/SUPECOL/PMJP/2026.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a

Aquisição de equipamentos permanentes, consistentes em 1 (um) aparelho de ultrassonografia com doppler colorido para gineco-obstetrícia e 10 (dez) computadores do tipo desktop completo, destinados ao atendimento das necessidades do Centro Regional Especializado de Atenção Materno Infantil - CREAMI. **Processo Administrativo Nº 1-9781/2026 - SEMUSA. Valor Total Estimado:** R\$ 167.183,03 (Cento e sessenta e sete mil, cento e oitenta e três reais e três centavos). **Data de Abertura:** 05/10/2026. **Horário:** 09hs30min (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 15 de setembro de 2026.

Angélica Souza Ilário
Assessora
Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO43194

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 1598/2026**ASSUNTO:** Aquisição de 01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO EXECUTIVO COM ACESSIBILIDADE (48 LUGARES), para atender o Município de Mirante da Serra, Rondônia CNES 7274742**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, homologo o processo supracitado, procedimento de Pregão Eletrônico nº 070/PMMS/2026 ID 441451, conforme as decisões da CPL ID 446826 até relação de vencedores ID 446828. Parecer Controladoria Municipal ID 449857, constante nos autos. Em favor da empresa jurídica:

01 - KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 08.440.584/0001-28**, no valor de **R\$ 1.050.000,00** (Um Milhão e Cinquenta Mil Reais).

Termos do Parecer Técnico HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 15 de Setembro de 2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
PREFEITO

(documento assinado eletronicamente)

Protocolo DO43199

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

ERRATA DO AVISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 859/SEMAP/2026**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/PMNM/2026 SRP. 19**

A SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES DE NOVA MAMORÉ/RO, comunica aos interessados, a ERRATA do AVISO DE LICITAÇÃO referente a publicação em 11 de setembro de 2026 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM ANO XVIII | Nº 4317 Página 94, Jornal A Gazeta de Rondônia Pág.06, Diário Oficial do Estado de Rondônia, ed: 176-497 e Diário Oficial da União - Seção 3 ISSN 1677-7069 Nº. 172 PÁG. 237.

Onde se lê:

O Valor estimado é de **R\$ 26.059.094,20 (vinte e seis milhões, cinquenta e nove mil, noventa e quatro reais e vinte centavos).**

Leia-se:

O Valor estimado é de **R\$ 26.172.027,25 (vinte e seis milhões, cento e setenta e dois mil, vinte e sete reais e vinte e cinco centavos)**

Ficam mantidas as demais disposições do referido Edital.

Nova Mamoré - RO, 15 de setembro de 2026.

SILVIO FERNANDES VILLAR
Superintendente de Licitações/NM

Protocolo DO43205

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

MUNICÍPIO DE ALVORADA D' OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE - Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

Tendo em vista as informações constantes dos autos do Processo Administrativo nº 1495.02.06-2026/SEMUSA/CARONA conforme PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA Nº 07024/2026-05, referente à adesão à Ata de Registro de Preços nº 06/CARP/SUPECOL/2026 - SUPECOL - SUPERINTÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 90080/SUPECOL/PMJP/RO/2025 - Processo Administrativo nº 1-8238/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO, visando AQUISIÇÃO DE CURATIVOS ESPECIAIS À BASE DE SILICONE PARA TRATAMENTO DE FERIDAS E FORTALECIMENTO DA ASSISTÊNCIA NO SUS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/FMS, do Município de Alvorada d'Oeste/RO. Constatadas a regularidade dos atos procedimentais, RATIFICO e HOMOLOGO o objeto, em favor da empresa L. BRASIL DA COSTA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 34.687.638/0001-64, com sede na RUA DANIELA, nº 3354 - Bairro: CUNIA - CEP. 76.825-066 - PORTO VELHO - RO, pelo valor de R\$ 517.328,00 (quinhentos e dezessete mil, trezentos e vinte e oito reais), especialmente nas disposições do Art. 86, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e em consonância com o Parecer da Procuradoria e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 92 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência ao procedimento adotado.

RESOLVE:

1. Ratificar e Homologar o resultado do Julgamento do Processo Licitatório CARONA Nº 018/2026, realizado pela Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO.

A presente Homologação será publicada no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, produzir seus legítimos e ulteriores de direito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE - Estado de Rondônia, em 16 de setembro de 2026.

VERA LUCIA QUADROS

Secretária Municipal de Saúde

Port. nº 007/GAB/2025

Protocolo DO43200

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026/CCP/PMAO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1545.09.09-2026/SEMAGRI

A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste Rondônia, mediante Secretaria Municipal de Agricultura, através da COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CCP/SUPEL, designada por força das disposições contidas no Decreto nº 237/GAB/PMAO de 02 de setembro de 2026, torna público o CHAMAMENTO PÚBLICO sob o nº 003/2026/CCP/PMAO, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016 e Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de organizações da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, que se dediquem à agricultura familiar no Município de Alvorada d'Oeste e que estejam em consonância com os termos do Edital.

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA-SEMAGRI.

Processo Administrativo nº 1545.09.09-2026/SEMAGRI

DO OBJETO: O presente Termo de Referência tem como objetivo selecionar 07 (sete) projetos para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Alvorada d'Oeste/RO, para disponibilização de Bens estes oriundos de: Convênio Transferegov.br nº 984005/2025, Processo nº 59000.020009/2025-46, por meio do Termo de Cessão de Uso de Bem Público entre o Município de Alvorada d'Oeste/RO e o Consórcio Interfederativo de desenvolvimento do Estado de Rondônia (Cinderondônia), sendo os objetos 07 (sete) unidades de Tratores Marca CASE FARMALL 80 CV ano 2026, cor vermelha, devidamente identificados no item 1.2; para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento de atividades, a fim de fortalecer a agricultura familiar no município de Alvorada d'Oeste/RO.

Local para inscrição/entrega dos envelopes: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão entregar os dois envelopes com toda a documentação exigida no edital, até o dia 16 de outubro de 2026, no horário das 07h30min às 13h30min; (horário de Rondônia), na Superintendência Municipal de Licitações-SUPEL, junto à COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CCP, no endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695, Bairro

Três Poderes, Alvorada d'Oeste-RO, CEP 76.930-000, Telefone: (0XX69) 3412-2647/98414-9839. A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ DIA 19 DE OUTUBRO DE 2026 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE RONDÔNIA), em sessão pública na sala de abertura de licitação desta SUPEL, no endereço já descrito.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada dos interessados no endereço eletrônico www.alvoradadooeste.ro.gov.br e cpl@alvoradadooeste.ro.gov.br podendo também ser retirado diretamente na SUPEL, no endereço acima, preferencialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do prazo para inscrição. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP, na Comissão Permanente de Compras e Licitações (endereço acima mencionado), Telefone: (0XX69) 3412-2647/98414-9839.

Alvorada d'Oeste/RO, 16 de setembro de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Presidente/CCP
Decreto nº 237/GAB-PMO/2026

Protocolo DO43202

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 032/2026/SUPEL/PMO
PROCESSO Nº 1511.02.08-2026/SEMOSP
“MODO DE DISPUTA ABERTO”

A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, através do Pregoeiro Oficial, Decreto Municipal nº 142/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMOSP. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME PLANO DE AÇÃO Nº 09032026-093090 E TRANSFERÊNCIA ESPECIAL Nº 202640920008, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos desta Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R\$ 1.280.799,67 (Um milhão, duzentos e oitenta mil, setecentos e noventa e nove e sessenta e sete centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas até o dia: 29/09/2026 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 29/09/2026 às 09:00 hs.
Início do pregão: 29/09/2026 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 1511.02.08-2026/SEMOSP.

d) Da Fonte de Recursos:

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
2403	4.4.90.52.00	Transferência Especial nº 202640920008	641

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 - Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste - RO, 16 de setembro de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Protocolo DO43213

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004 /PJM/2019.

PROCESSO: 1-606/SEMED/2018.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO.

CONTRATADA: JES TRANSPORTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ sob nº18.268.594/0001-81, situada na Rua Lírio nº 2806 - Sala Comercial, Bairro Jardim Primavera no município de Alto Paraíso/RO.

DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, de responsabilidade do Município e Governo do Estado de Rondônia através do programa estadual de transporte escolar compartilhado IR E VIR, discriminado da seguinte forma: realizará um percurso de aproximadamente 9921KM/10/DIAS, no valor de R\$: 13,97 (treze reais e noventa e sete centavos) o KM/DIA, totalizando o valor de R\$: 138.596,37 (cento e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e seis reais e trinta e sete centavos), distribuídos em 15 rotas no período matutino vespertino e noturno conforme planilha de serviço e notas de empenho.

DA VIGENCIA: O período para execução dos serviços previstos no presente termo aditivo, atenderá o calendário escolar do ano de 2026, por um período de aproximadamente 10 dias letivos.

DO VALOR: O valor total do objeto deste contrato é de: R\$:138.596,37 (cento e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e seis reais e trinta e sete centavos), conforme notas de empenhos.

DA EXECUÇÃO FINANCEIRA: A despesa com a execução do presente contrato correrá a conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento do Município pelas seguintes classificações orçamentárias; Projeto atividade: 12.361.0003.2009.0000, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 - ficha 121Fonte de Recurso: Transporte Escolar/programa IR e VIR Lei de nº 4.426/2018.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contato original que expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: C3DDD3BD, data de circulação 16/09/2026.

Alto Paraíso/RO, 15 de setembro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo D043201

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 90033/2026

PROC. N.º 15873/SEMOSP/2025

O Superintendente Municipal de Licitações, 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 90033.2026 de 25/08/2026 (ID 4236536) e com razões remissivas ao Parecer 939 de 26/08/2026 (ID 4242449), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Eletrodomésticos Permanentes (aparelho de som tipo micro system, balança eletrônica, fogão gás, freezer vertical, etc...), para atender às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º90033/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 15873/2025, em favor da empresa: OLMÍ INFORMATICA LTDA - CNPJ - 00.789.321/0001-17, item: 9, 15, 31, 32, 33, 38, 44, valor total: R\$ 193.775,00, R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA - CNPJ - 59.565.097/0001-22, itens: 3, 20, 27, 43, 46, 47, 48, valor total: R\$ 71.522,00, INCLUSIT - CONSULTORIA E SERVICOS LTDA - CNPJ - 60.782.013/0001-91, itens: 18, 30, 36, 41, 42, valor total:R\$ 5.816,97, VERLUMA COMERCIO LTDA - CNPJ - 63.679.550/0001-07, itens: 4, 5, valor total: R\$57.460,00, H2O COMERCIO E REPRESENTACAO DE BEBEDOUROS LTDA - CNPJ: 61.852.834/0001-10, item: 10, 11, valor total: R\$ 117.000,00,

VERTICE COMERCIAL LTDA - CNPJ - 62.722.635/0001-50, valor total: 35, 39, valor total: R\$ 45.279,84, GRIEBLER E GRIEBLER LTDA - CNPJ - 30.195.733/0001-90, item: 37, valor total: R\$ 4.156,83, A&F LICITACOES E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ - 35.597.296/0001-54, item: 49, valor total: R\$ 40.333,57, REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA - CNPJ - 65.149.197/0002-51, item: 52, valor total: R\$ 85.100,00, COMERCIAL DE DESCARTAVEIS E MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ - 10.943.564/0001-11, item: 34, valor total: R\$ 22.527,75, PHM COMERCIO E CONFECCOES LTDA - CNPJ - 35.794.003/0001-29, item: 2, valor total: R\$ 11.130,00, 25.995.281 TATIANE GONCALVES NETO - CNPJ - 25.995.281/0001-90, item: 45, valor total: R\$ 23.759,80, CH3 ELETRO E ELETRONICOS LTDA - CNPJ - 39.581.101/0001-39, item: 53, valor total: R\$28.869,48, VALE COMERCIO DE MATERIAIS LTDA - CNPJ - 49.287.699/0001-01, item:54, valor total: R\$ 5.391,96, NEXUS EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ - 55.422.477/0001-57, itens: 23, valor total: R\$2.039,97, NOVA MESA COMERCIO DE UTILIDADES E ALIMENTOS LTDA - CNPJ - 47.170.510/0001-70, item: 16, valor total: R\$ 70.010,30, 65.248.694 HELOISA MOREIRA NEIVA - CNPJ - 65.248.694/0001-26, item: 6, valor total: R\$789,98, PRIME SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA - CNPJ - 37.090.234/0001-87, item 51, valor total: R\$ 50.400,00, DNP LICITACAO & GESTAO LTDA - CNPJ - 49.701.653/0001-97, item: 14, valor total: R \$1.619,97. Ficando o processo homologado com valor total: R\$ 836.983,42 (oitocentos e trinta e seis mil, novecentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos).

Ariquemes/RO, 09 de setembro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Protocolo DO43204

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 09/SEMAS/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Agente de Contratação tornar público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação Eletrônica nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021; Objeto: Aquisição de peças de tatame lavável em EVA para atender às necessidades do Projeto Social Jovens Guerreiros, destinado às atividades de Jiu-Jitsu desenvolvidas com crianças e adolescentes do Município de Machadinho D'Oeste/RO. Tipo: Menor Preço por ITEM. Modo de Disputa: Aberto. Processo Administrativo nº 1595/2026. O envio das propostas será das 09h00min do dia 18/09/2026 até as 08h59min do dia 23/09/2026. A sessão pública virtual será às 09h00min às 15h00min do dia 23/09/2026 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R\$ **40.124,25** (quarenta mil cento e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos). O Termo de Dispensa de Licitação e os anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, <https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/>. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 - Centro - Machadinho D'Oeste - RO - Setor de Licitações ou e-mail: machadinhocpl@gmail.com

Machadinho D'Oeste - RO, 16/09/2026

Samara Raquel Kuss de Souza
Agente de Contratação

Protocolo DO43207

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026/PMV/EXCLUSIVO

PROC. ADM. Nº 2794/2026/SEMTRAN

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.804/2026), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o edital. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo sendo Equipamentos de proteção individual - EPIs, Mop's e Uniformes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R\$ 102.169,61 (Cento e dois mil, cento e sessenta e nove reais e sessenta e um centavos). Abertura da sessão: 07/10/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 16 de setembro de 2026

ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM

PREGOEIRA

Decreto 66.804/2026

Protocolo DO43208

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

ERRATA DO CHAMAMENTO PUBLICO 04/2026

O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES (DCL) DE SERINGUEIRAS-RO, TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO SEGUINTE ATO, DO CHAMAMENTO PUBLICO 04/2026. REFERENTE AO PROCESSO Nº 2136/SEMSAU/2026.

OBJETO: credenciamento de pessoas jurídicas, interessadas na prestação de serviços médicos, abrangendo atendimento de Clínico Geral e diversas especialidades médicas, destinados ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal Fiorindo Vicensi e das Unidades de Atenção Básica, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Seringueiras/RO.

ONDE SE LÊ NO EDITAL:

9.9 Termo de Regularidade expedido pelo SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional);

LEIA-SE:

9.9 Termo de Regularidade expedido pelo SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional); Quando os serviços prestados não forem nas dependências de estabelecimento municipais.

ONDE SE LÊ NO EDITAL:

9.1 As Pessoas Jurídicas interessadas deverão apresentar a documentação de habilitação ao **Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Seringueiras/RO**, situado na **Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Sala de Licitações**, ou na forma e pelos meios estabelecidos no instrumento convocatório, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

LEIA SE:

9.1 As Pessoas Jurídicas interessadas deverão apresentar a documentação necessária ao credenciamento na Direção do Hospital Municipal Fiorindo Vicensi, situado na Avenida Laurentino Luiz Caragnatto, nº 945, esquina com a Rua São Paulo, Bairro Cidade Alta, no Município de Seringueiras/RO, no período compreendido entre 15/09/2026 e 30/09/2026, das 07h00min às 13h00min, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Seringueiras-RO, 16 de setembro 2026

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43209

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026**Processo Administrativo:** 705/2026**Objeto:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº 013/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 043/2025 – Processo Administrativo nº 1460-1/GLOBAL/2025, gerenciada pelo Município de Primavera de Rondônia, Estado de Rondônia, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos pesados, maquinários e equipamentos agrícolas.**Contratado:** Empresa MÔNACO DIESEL RONDÔNIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 84.652.296/0001-15**Valor:** R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais)

A contratação será formalizada em conformidade com as condições constantes dos autos e com as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Novo Horizonte do Oeste/RO, 15 de setembro de 2026.

Publicado por:

Luís Carlos Moraes Alfáia
Assessor Especial de Licitação

Protocolo DO43211

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**EXTRATO DO CONTRATO 59/2026**

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste publica extrato do contrato Nº59/2026 referente ao Processo Administrativo Nº 705/2026, tendo como objeto a aquisição de veículos pesados, maquinários e equipamentos agrícolas, em favor da empresa MÔNACO DIESEL RONDÔNIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº84.652.296/0001-15, no valor total estimado de R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais), conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Publicado por:

Luís Carlos Moraes Alfáia
Assessor Especial de Licitação

Protocolo DO43212

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026**
AVISO DE LICITAÇÃO
Republicação

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Processo nº 1017/2026.

Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços gerenciamento informatizado, operadora de sistema de (cartões) utilizando sistema de cartões com tecnologia magnetico e/ou chip e/ou contactless, para atender as seguintes Secretarias: SEMAD, SEMOSP, SEMMAM, SEMED, GABINETE, SEMAS, SEMSAU e SEMAGRI.**Valor estimado de R\$ R\$ 8.030.000,00 (oito milhões e trinta mil reais).**

Data para cadastro de propostas: 17/09/2026, a partir das 9h15min, finalizando às 8h59min do dia 02/10/2026 Início da Sessão Pública: 02/10/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 16 de Setembro de 2026.

Maxson Batista Santos

Pregoeiro

Protocolo DO43217

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 **AVISO DE LICITAÇÃO**

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Processo nº 1117/2026.

Objeto: Registro de Preços para Contratação De Empresa Jornalística De Grande Circulação Local, Regional E Estadual Para Prestar Serviços De Publicidade E Utilidade Pública Dos Atos Oficiais Da Prefeitura Municipal De Governador Jorge Teixeira-RO, para atender à necessidades das Secretarias: SEMAD, SEMED, SEMSAU, GABINETE, e SEMAS, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Valor estimado de **R\$ 142.500,00 (cento e quarenta e dois mil e quinhentos reais)**.

Data para cadastro de propostas: 17/09/2026, a partir das 9h15min, finalizando às 8h59min do dia 06/10/2026 Início da Sessão Pública: 06/10/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 16 de Setembro de 2026.

Maxson Batista Santos

Pregoeiro

Protocolo DO43216

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 **AVISO DE LICITAÇÃO**

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Processo nº 806/2026.

Objeto: Aquisição de Equipamentos para o Centro Cirúrgico, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de **R\$ 212.158,83 (duzentos e doze mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)**.

Data para cadastro de propostas: 17/09/2026, a partir das 9h15min, finalizando às 8h59min do dia 07/10/2026 Início da Sessão Pública: 07/10/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 16 de Setembro de 2026.

Maxson Batista Santos

Pregoeiro

Protocolo DO43215

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 0001196.02.01-2026

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Contratação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto, que trata do Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza hospitalar em atendimento das demandas do Hospital Municipal Irmã Dulce e caixas térmicas com termômetros para o setor de imunização e vigilância sanitária do município de Monte Negro - RO, sob o regime de PREGÃO ELETRÔNICO, em favor das empresas: V & A DESCARTAVEIS LTDA - 26.125.547/0001-07 cujo valor é R\$60.000,00 (sessenta mil reais), empresa: ECOLIM LTDA - 17.221.558/0001-08 cujo valor é R\$ 297.460,00 (duzentos e noventa e sete mil quatrocentos e sessenta reais), empresa: MUSTANG PLURON QUIMICA LTDA - 47.078.704/0001-40 cujo valor é R\$ 101.260,00 (cento e um mil duzentos e sessenta reais), empresa: HIGIBEST COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - 26.581.761/0001-78 cujo valor é de R\$ 42.383,25 (quarenta e dois mil e trezentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos), empresa: AMARALMED COMERCIOS E SERVIÇOS LTDA - 54.134.185/0001-56 cujo valor é R\$ 14.420,00 (quatorze mil quatrocentos e vinte reais), empresa: BUENO PRADO EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA - 63.659.975/0001-46, cujo o valor é de R\$ 4.040,00 (quatro mil e quarenta reais), empresa: LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - 19.391.064/0001-99 cujo valor é de R\$ 52.600,00 (cinquenta e dois mil e seiscentos reais), empresa: PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA - 36.838.236/0001-49 cujo valor é de R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais), empresa: RR SOARES SERVIÇOS - 64.775.334/0001-10 cujo valor é de R\$ 12.147,00 (doze mil cento e quarenta e sete reais).

Perfazendo o valor total de R\$ 598.210,25 (quinhentos e noventa e oito mil duzentos e dez reais e vinte e cinco centavos), de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e determino a notificação das licitantes adjudicatárias para assinatura, após a sua confecção, observadas as formalidades legais pertinentes.

Monte Negro/RO, 16 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

IVAIR JOSÉ FERNANDES

PREFEITO

Protocolo DO43218

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, em conformidade com o Decreto Municipal 442/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA E ADJUDICA a Concorrência Eletrônica, Menor Preço **Global**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para pavimentação asfáltica em CBUQ, drenagem de águas pluviais e sinalização viária na Estrada Marta Regina do Município de Pimenta Bueno - RO, sendo vencedora do certame a empresa: RODOPAV CONSTRUTORA LTDA- 08.259.524/0001-03, com proposta no valor de R\$ 1.089.790,59 (Um milhão, oitenta e nove mil, setecentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos). Pimenta Bueno/RO, 16 de setembro de 2026.

Josué Carlos de Moraes Filho

Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo DO43219

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2026

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, em conformidade com o Decreto Municipal 442/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA E ADJUDICA a Concorrência Eletrônica, Menor Preço **Global**, cujo objeto Contratação de empresa especializada para a Construção da Sala de Esperas dos Taxistas, a ser construído no Terminal Rodoviário Municipal, em Pimenta Bueno RO., sendo vencedora do certame a empresa: CONSTRUTORA E COMERCIO BARBOSA LTDA - 48.889.680/0001-72, com proposta no valor de R\$ 181.950,99 (cento e oitenta e um mil, novecentos e cinquenta reais e noventa e nove centavos).Pimenta Bueno/RO, 16 de setembro de 2026.

Josué Carlos de Moraes Filho
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo DO43220

AVULSOS

CLARO S/A

PEDIDO DE LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO (LMO)

CLARO S. A, 40.432.544/0446-08, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a Licença de Operação para (ERB) Estação Rádio Base, localizada na Linha 152, S/N, Distrito de Filadélfia, no município de Alta Floresta D'Oeste-RO. (ROAFT06).

MAURICIO R. QUEIROZ
REPRESENTANTE P/P

Protocolo DO43206

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 FRANCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC	CEMETRON EVELYN DE SOUSA PINHEIRO	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA

GEANE SOCORRO LOPES DA
SILVA

CONEPODFESPREN
DAVID INÁCIO DOS SANTOS
FILHO

FUNCER
LEONILDO NERY RODRIGUES

SEAS
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA
SANTOS

SEDAM
MARCO ANTONIO RIBEIRO DE
MENEZES LAGOS

DER
EDER ANDRE FERNANDES DIAS

DETRAN
SANDRO RICARDO ROCHA DOS
SANTOS

AGERO
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO
BARROS

IDEP
IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

FEASE
ELZA GUARDA BELLO FREITAS

SEDEC
CELIO DOS SANTOS FERREIRA

JUCER
CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

CETTRAN
ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

CAERD
CLEVERSON BRANCALHÃO DA
SILVA

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEJUCEL
PAULO HIGO FERREIRA DE
ALMEIDA

SEAGRI
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

SETUR
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

IPEM
MARCELO SILVA DOS SANTOS

EMATER
ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

CMR
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SEDUC
MASSUD JORGE BADRA NETO

SI
GASODÁ SURUI

IDARON
JULIO CESAR ROCHA PERES

SEOSP
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

FAPERO
PAULO RENATO HADDAD

IPERON
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

SOPH
FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE