

DIÁRIO

do Estado de Rondônia



OFICIAL

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	19
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	22
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	24
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	32
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	33
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	53
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	57
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	57
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	59
POLÍCIA MILITAR - PM.....	63
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	81
POLÍCIA CIVIL - PC.....	82
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	84
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	103
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	104
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	109
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	109
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	110
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	111
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	111
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	112
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	113
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	341
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	341
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	343
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	347
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	348
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	349
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	353
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	354
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	357
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	365
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	365
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	378
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	379
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	380
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	382
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.....	384
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI.....	385
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	385
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	388

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	389
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....	390
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	390
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	391
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA.....	392
SINDICATO DOS TRABALHADORES CELETISTAS NAS COOPERATIVAS DO ESTADO DE RONDONIA.....	393
L.W.I. PROJETOS E CONSULTORIA RURAL LTDA.....	393

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 22 de setembro de 2026

Edição 183

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 21 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 24 de setembro de 2026, DAYSE LEOPOLDINO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76859748

DECRETO DE 21 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 24 de setembro de 2026, ANDREIA DE SOUZA FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76859904

DECRETO DE 21 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 24 de setembro de 2026, JEFFERSON DA COSTA DA CONCEIÇÃO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76860083

DECRETO DE 21 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 contar de 10 de setembro de 2026, MICHAEL ANDERSON MAIA DE BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Núcleo de Laboratório, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76831887

DECRETO DE 21 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 24 de setembro de 2026, UILIAN MOTA DE SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76863195

DECRETO DE 21 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 contar de 10 de setembro de 2026, DOUGLAS MACIEL DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor de Núcleo de Laboratório, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76832450

DECRETO DE 21 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 24 de setembro de 2026, MARCEL DE PAULA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76863645

DECRETO DE 21 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, LETICIA APARECIDA DA SILVA TOMÉ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76860007

DECRETO DE 21 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 contar de 17 de setembro de 2026, ANDREIA CRISTINA DALESSI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Apoio à Política de Alfabetização III, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76860645

DECRETO DE 21 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 21 de setembro de 2026, MARCOS VINICIUS PEREIRA FERNANDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretário Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76859605

DECRETO DE 21 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 16 de setembro de 2026, MAIARA MARCHESINI BATISTA LORENTZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76861017

DECRETO DE 21 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 contar de 16 de setembro de 2026, MAIARA MARCHESINI BATISTA LORENTZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Apoio Logístico, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76861428

DECRETO DE 21 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 contar de 16 de setembro de 2026, CARINE DE SOUZA MATOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861710

DECRETO DE 21 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 contar de 3 de agosto de 2026, TEN CEL PM RACHID DINIZ FERREIRA SALLE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Corregedor-Adjunto, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861837

DECRETO DE 21 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 3 de agosto de 2026, TEN CEL PM EDNELZA DO AMARAL TEIXEIRA NASCIMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Corregedora-Adjunta, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861325

DECRETO DE 21 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 contar de 21 de setembro de 2026, KEILA ALVES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Gerente de Contratação, Lotação e Movimentação de Pessoal II, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864521

DECRETO DE 21 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 contar de 9 de setembro de 2026, FABIANO TREIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente da Análise de Direitos e Vantagens III, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76862347

DECRETO DE 21 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 14 de setembro de 2026 publicado no diário oficial nº.179 de 16 de setembro de 2026 que nomeou, 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, 21 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76825248

DECRETO DE 21 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 contar de 21 de setembro de 2026, MARCOS VINICIUS PEREIRA FERNANDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Gerente de Administração de Pessoal II, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864896

DECRETO DE 21 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 contar de 21 de setembro de 2026, ALEXANDRE NOGUEIRA DE LIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Finanças.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76865569

DECRETO DE 21 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 21 de setembro de 2026, ALAIN FRANCISCO LOPES FEITOZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76865113

DECRETO DE 21 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 22 de setembro de 2026, CRISLANE CHAVES COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
GOVERNADOR

Protocolo 76860686

DECRETO DE 21 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 22 de setembro de 2026, THAYNÁ CORREIA OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Conciliadora IV, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76860857

DECRETO DE 21 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 22 de setembro de 2026, THAYNÁ CORREIA OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76860971

DECRETO DE 21 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 22 de setembro de 2026, RÔMULO MARCELO NEGRETTI DOMINGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Conciliador IV, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76861164

DECRETO DE 21 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 contar de 16 de julho de 2026, TEN CEL PM BÁRBARA ALVES MUNHÓZ MAIA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Diretora de CTPM, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76097988

DECRETO DE 21 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 28 de agosto de 2026, BRUNA LETÍCIA SERAFIM BOTELHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864311

DECRETO DE 21 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 28 de agosto de 2026, MARIANA NUNES SODRÉ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864374

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, MARIA PETRUCIA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76824044

DECRETO DE 21 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 28 de agosto de 2026, LUIS FELIPE NASCIMENTO E SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864428

DECRETO DE 21 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 28 de agosto de 2026, ROSIVANI FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864481

DECRETO DE 21 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 contar de 28 de agosto de 2026, BRUNA LETÍCIA SERAFIM BOTELHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864563

DECRETO DE 21 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 contar de 28 de agosto de 2026, MARIANA NUNES SODRÉ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864622

DECRETO DE 21 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 contar de 28 de agosto de 2026, ROSIVANI FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864690

DECRETO DE 21 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 contar de 16 de setembro de 2026, ALESSANDRA BATISTA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76864735

DECRETO DE 21 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 4 de setembro de 2026, JOELSON DIAS DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76862448

DECRETO DE 21 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 4 de setembro de 2026, WILLIAN DORNELYS DOS REIS QUINO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76862570

DECRETO DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

R E T I F I C A Ç Ã O:

No Decreto de 9 de setembro de 2026, publicado no diário oficial nº 175 de 10 de setembro de 2026, que nomeou a contar de 9 de setembro de 2026, LUANA BRUNA SABION ALVES TRINDADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Vice-Governador.

Onde se Lê	Leia-se
a contar de 9 de Setembro de 2025	a contar de 9 de Setembro de 2026

Rondônia, 22 de setembro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76885093

DECRETO DE 21 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 contar de 4 de setembro de 2026, WILLIAN DORNELYS DOS REIS QUINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76862721

DECRETO DE 21 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 contar de 4 de setembro de 2026, CALEB ISAAC SICSU GOMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76862854

DECRETO DE 21 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 1 de setembro de 2026, CLEONICE MAWRTINS NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Serviço I, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 21 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 14 de setembro de 2026 publicado no diário oficial nº.178 de 15 de setembro de 2026 que nomeou, a contar de 14 de setembro de 2026, ERIC MENDONCA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor Técnico de Gerência, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861287

DECRETO DE 21 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 28 de setembro de 2026, GLIVINI MONIQUE SOUZA BARATELA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora Técnica de Gerência, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76862138

DECRETO DE 21 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 28 de setembro de 2026, WELITON DE ALMEIDA MAGALHAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76862340

DECRETO DE 21 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 28 de setembro de 2026, AMANDA TAYSLANE NEVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76862630

DECRETO DE 21 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 23 de setembro de 2026, GUILHERME GUSTAVO PINHEIRO DE CASTRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76860831

DECRETO DE 21 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 10 de setembro de 2026, DIONE MARTINS MAGALÃES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861272

DECRETO DE 21 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 23 de setembro de 2026, ROSIMAR FAGUNDES DA CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861020

DECRETO DE 21 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 contar de 10 de setembro de 2026, IVONETE COSTA VIEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76861640

DECRETO DE 21 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 4 de setembro de 2026, SABRINA SOYLLA LOPES ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76859587

DECRETO DE 21 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 contar de 15 de setembro de 2026, ANA CLAUDIA SOUZA DA SILVA RAZINI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76859664

DECRETO DE 21 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 28 de setembro de 2026, DIOVANNA GABRIELLI CAVALCANTE DE ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76860380

DECRETO DE 21 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 28 de setembro de 2026, INGRID LUIZE BRASIL LIMA NUNES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76860508

DECRETO DE 21 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 15 de setembro de 2026, ANE PABLICIA VINHORQUE CARDOSO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76863021

DECRETO DE 21 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 contar de 15 de setembro de 2026, LEONARDO DE OLIVEIRA SOARES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76863121

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, MARCIO VASCONCELOS ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 18 de setembro de 2026, 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76796537

DECRETO DE 18 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 11 de setembro de 2026 publicado no diário oficial nº.178 de 15 de setembro de 2026 que nomeou, a partir de 14 de setembro de 2026, MICHELLI DA SILVA UMBELINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76796896

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, VANUSA DA SILVA SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76797345

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, LUCINEIDE PEREIRA PAULA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76798885

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, ELVIS MENDES CUELLAR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76799929

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, WALTTEMAR ANTÔNIO MAIA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76800497

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, SILVIA EUGENIA YANAMO ALVAREZ DA TRINDADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Casa Civil.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 18 de setembro de 2026, 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76801292

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, VALDISON CORSI DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76803817

DECRETO DE 18 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 21 de setembro de 2026, MICHELLI DA SILVA UMBELINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76804418

DECRETO DE 21 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 contar de 21 de setembro de 2026, RAFAEL DO CARMO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 76857202

Portaria nº 402 de 21 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 0011.009072/2026-31.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 21 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Jaqueline Fermow do Amaral, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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 Entidade 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 76864801

Portaria nº 403 de 21 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 21 de setembro de 2026, a disposição do servidor Enzo Colombo Bueno Oliveira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto ao Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, a qual foi concedida pela Portaria nº 267 de 03 de julho de 2026, id 74071509, publicada no Diário Oficial nº 128 de 06 de julho de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 76865680

Portaria nº 400 de 16 de setembro de 2026

O Secretário-Executivo 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 nº0019.026425/2026-97.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 08 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Sérgio Batista dos Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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 do servidor mencionada 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 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 76709336

Portaria nº 388 de 10 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 nº0011.008816/2026-08.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 09 de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Deijane Vasconcelos de Santana Andrade, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador, 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 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 Entidade 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 76471489

Portaria de férias nº 13962 de 22 de setembro de 2026.

O(A) GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026. de 03/04/2026, publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026., de 03/04/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEITON SOUZA XAVIER, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****601,

pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA
GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64669

Portaria de férias nº 13970 de 22 de setembro de 2026.

O(A) GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026. de 03/04/2026, publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026., de 03/04/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/09/2026 a 23/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIZ FERNANDO PASTENE TRUIZ, CASA CIVIL - SECRETÁRIO EXECUTIVO REGIONAL - REGIÃO VI (CACOAL) - CDS-13 ***, matrícula *****519, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

FLAVIO DERZETE DA MOTA
GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Protocolo DOC64680

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 184/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DOS MINEIROS - ASPROMI, CNPJ/MF Nº: 05.815.689/0001-26 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 (um) Secador Metálico Cilíndrico Rotativo e 01 (um) Descascador Metálico Conjugado Para Beneficiamento do Café. **5-REPASSE:** R\$ 408.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 20 608 21792 4852 48502 - Fonte de Recurso: 1.500.0.07008 - Natureza da Despesa: 44.50.42.03 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001672/2026-00 **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/09/2026.

Protocolo 76853448

EXTRATO

1- EXTRATO: 11º Termo Aditivo ao Convênio nº 3/2022/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 3/2022/PGE-DERADM** até a data de **18 de setembro de 2027** (360 dias a contar de 23/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 75956740; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.607069/2021-11; **8- ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76876764

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 539/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 539/2025/PGE-DERADM** até a data de **23 de março de 2027** (180 dias a contar de 24/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id.75626902; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.004606/2025-09; **8- ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76878577

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 45/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº 45/2026/PGE-DERADM** até a data de **21 de janeiro de 2027** (120 dias a contar de 23/09/2026), nos termos do Plano de Trabalho de Id. 76006759; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.008098/2025-20; **8- ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76878811

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 1009/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ/MF n.º 35.963.479/0001-46; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 01 (uma) servidora do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia, DER/RO, ocupante da função de Gerente de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios, com atuação técnica relacionada à área de engenharia civil, para participação no curso "Curso Completo sobre a Lei Geral de Licitações Públicas: Lei 14.133/2021"; **5-VALOR:** R\$5.290,00 (cinco mil duzentos e noventa reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.899.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.39.26; **7-PROCESSO:** 0009.009072/2026-80; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias; **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/06/2026.

Protocolo 76880458

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTCNT Nº 958/2025/PGE-SEOSP **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-CONTRATADA:** MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 40.976.611/0001-94 **4-OBJETO:** Fica autorizada a formalização de Termo de Apostilamento ao Contrato nº 958/2025/PGE-SEOSP, aplicável aos serviços executados entre março de 2025 e fevereiro de 2026, com base nos índices do DNIT e da FGV, não incidindo sobre serviços executados em atraso por culpa exclusiva da contratada. **5-PROCESSO:** 0069.001012/2024-42 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 76881843

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAPOSTCNT Nº 958/2025/PGE-SEOSP **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-CONTRATADA:** MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 40.976.611/0001-94 **4-OBJETO:** Fica autorizada a formalização de Termo de Apostilamento ao Contrato nº 958/2025/PGE-SEOSP, para adequações referente a pequenas variações a acréscimos e supressões equivalentes a 3,83% (três inteiros e oitenta e três centésimos por cento) do valor inicial atualizado do contrato, resultando em impacto financeiro líquido igual a R\$ 0,00 (zero reais), não implicando alteração do objeto ou do valor global contratado, conforme Planilha id. 73823667. **5-PROCESSO:** 0069.001012/2024-42 **6-DATA DA ASSINATURA:** 27/07/2026.

Protocolo 76882032

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TAPOSTCNT Nº 958/2025/PGE-SEOSP **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-CONTRATADA:** MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/MF Nº: 40.976.611/0001-94 **4-OBJETO:** Fica autorizada a formalização de Termo de Apostilamento ao Contrato nº

958/2025/PGE-SEOSP (Id. 0064230157), para fins de reajuste de preços, aplicável aos serviços executados entre março de 2025 e fevereiro de 2026, não incidindo sobre serviços executados em atraso por culpa exclusiva da contratada **5-PROCESSO:** 0069.001012/2024-42 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76882301

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0626/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.719.705/0001-02 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 20/09/2026. **5-PROCESSO:** 0036.101771/2022-20 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76882897

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNV Nº 458/2024/PGE-SEOSP **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, CNPJ/MF Nº: 63.761.993/0001-34 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 120 dias, a contar de 23 de setembro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002602/2023-10 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76883484

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0587/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** ATIBAIA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA, CNPJ/MF Nº: 63.777.254/0001-30 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 2 meses, a contar do dia 18/09/2026. **5-PROCESSO:** 0058.148655/2021-35 **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/09/2026.

Protocolo 76884536

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 188/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES E PRODUTORAS RURAIS JÚLIA MARIA DA COSTA - AMARJUMA, CNPJ/MF Nº: 01.807.260/0001-36 **4-OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 01 GRADE ARADORA DE CONTROLE REMOTO. **5-REPASSE:** R\$ 59.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001806/2026-84 **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76886015

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 190/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIACAO DOS PRODUTORES FEIRANTES DE ALVORADA DO OESTE - APROFEAL, CNPJ/MF Nº: 22.746.395/0001-09 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 colhedora de forragem, 01 grade aradora com controle remoto e 01 carreta agrícola basculante. **5-REPASSE:** R\$ 204.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001668/2026-33 **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76886532

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TAFOM Nº 113/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JARDIM DAS PEDRAS, CNPJ/MF Nº: 84.727.676/0001-71 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 100 dias, a contar de 19.09.2026 até 27.12.2026. **5-PROCESSO:** 0029.074532/2024-41 **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/09/2026.

Protocolo 76887177

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0623/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** BELÉM RIO SEGURANÇA LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.433.496/0002-70 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 20/09/2026. **5-PROCESSO:** 0036.101769/2022-51 **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76888556

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao 7º Termo Aditivo ao Convênio nº 010/2022/PGE/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4-OBJETO:** Onde se lê: ...até a data de **14 de novembro de 2027...**; Leia-se: ...até a data de **14 de novembro de 2026...**; **5- PROCESSO:** 0009.614041/2021-31; **6- DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2026.

Protocolo 76905252

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 454/2026/PGE-SESAU **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL À SAÚDE SÃO DANIEL COMBONI - ASSDACO, CNPJ/MF Nº: 06.052.929/0001-40 **4-OBJETO:** Aquisição de equipamentos de climatização e mobiliário técnico-assistencial para o Bloco de Imaginologia do Hospital São Daniel Comboni, CNES. nº 692640. **5-REPASSE:** R\$ 500.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030120844029402901 - Fonte de Recurso: 00001500007005 - Natureza da Despesa: 44504201 **7- CONTRAPARTIDA:** R\$ 18.186,39 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0036.032064/2026-18 **10-DATA DA ASSINATURA:** 21/09/2026.

Protocolo 76906049

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 278 de 18 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 Decreto nº 10.851/2003, que trata da Concessão de Suprimentos de Fundos e dá outras providências, c/c a Instrução Normativa 04/2020-CGE-CI;

CONSIDERANDO a Portaria nº 333, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 2, de 04 de janeiro de 2024, que aprova o Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia para o período 2024-2027, possuindo dentre suas diretrizes estratégicas a efetividade no controle do gasto público, implicando no suporte aos órgãos governamentais por meio de ações preditivas, preventivas e corretivas;

CONSIDERANDO, a mudança na organização e estrutura da Controladoria-Geral do Estado CGE-RO, conforme Lei Complementar nº 1180, de 14 de março de 2023, publicado no DIOF - Edição 49, de 15 de março de 2023;

CONSIDERANDO a Portaria nº 44 de 09/02/2026 - Supridos CGE 2026 (74849843);

CONSIDERANDO o contido no Processo SEI nº 0007.001466/2026-18.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Luciano de Souza Ortiz**, ocupante do cargo de Assistente de Controle Interno, matrícula nº *****005, um crédito em regime de adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para fins de atendimento das despesas discriminadas no quadro abaixo:

Elemento de Despesa	Discriminação	Valor R\$
33.90.30	Material de Consumo – Aquisição de material de consumo para atendimento das necessidades imediatas da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, que não se submetem ao rito normal de aquisições, por se tratarem de despesas miúdas e de pronto pagamento.	2.000,00
Total		2.000,00

Art. 2º - O servidor deverá realizar a prestação de contas até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas, nos termos do art. 11 do Decreto nº 10.851/2003.

Art. 3º - Caberá ao responsável pela aplicação do adiantamento realizar pessoalmente sua comprovação, observando rigorosamente as normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º - O setor de contabilidade procederá aos registros dos fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 76776423

Portaria nº 280 de 18 de setembro de 2026

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVI, Art. 11º, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018 e

Considerando o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c no art. 39 da Lei nº 3.166/2013 e do Decreto Estadual nº 17.145/2012,

Considerando o Ofício nº 5320/2026/SEDEC-CI (76649688) referente ao Processo SEI 0041.000283/2023-16;

R E S O L V E:

Art. 1º - INCLUIR o servidor abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), **da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Membro: **Carlos Jael Ximenes de Sousa**; matrícula *****388;

Art. 2º - MANTER os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), **da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Autoridade de Monitoramento: **Suélen Ferreira da Silva**; matrícula *****167;

Membro: **Michela Barros da Silva**; matrícula *****948;

Art. 3º - EXCLUIR o servidor abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), **da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Membro: **Leonardo Fonteles Campana**; matrícula *****096;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Protocolo 76792928

AVISO

**DE ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO SEI Nº 0007.001424/2026-79**

O Controlador Geral do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XVII, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Controladoria Geral do Estado de Rondônia-CGE/RO, na qualidade de órgão não participante, ADERIU às seguintes Atas de Registros de Preços, abaixo relacionadas, observadas as condições e os requisitos estabelecidos na legislação aplicável:

Ata de Registro de Preços nº 025/2026/SUPEL-RO, Pregão Eletrônico nº 90171/2025.

Item: 0001, Objeto: Café torrado e moído, em pacotes de 500g, com o valor de R\$ 32,35, cada pacote de 500 gramas (R\$ 64,70 kg) - para 300 pacotes, ficará um valor total de R\$ 9.705,00 (Nove mil, setecentos e cinco reais).

Fornecedora: Empresa SANTIAGO E NEVES SOLUCOES, CNPJ nº 41.791.783/0001-56.

Ata de Registro de Preços nº 103/2026/SUPEL-RO, Origem: Pregão Eletrônico nº 90358/2025.

Item 0001, Objeto: Açúcar, em pacotes de 2 kg, com valor de R\$ 5,45 a cada pacote de 2kg de açúcar, para os 120 pacotes, ficará um valor total de R\$ 654,00 (seiscentos e cinquenta e quatro reais).

Fornecedora: Empresa CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 41.932.289/0001-64

A contratação foi formalizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, por meio do Processo Administrativo SEI nº 0007.001424/2026-79, observadas as condições e exigências estabelecidas nas referida Atas de Registro de Preços..

Publique-se na Imprensa Oficial.

Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 76803801

Portaria nº 282 de 22 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 0007.001531/2026-05.

Art. 1º - REMARCAR o gozo das férias da servidora **Daiane Rodrigues Caminha Mendes**, ocupante do cargo de **Auditora de Controle Interno**, matrícula nº *****903, lotada na **Coordenadoria de Inspeção - CGE-CINSP**, referentes ao exercício de 2026, anteriormente programadas para o período de **23 de novembro de 2026 a 2 de dezembro de 2026**, conforme Portaria de férias nº 11443 de 27 de julho de 2026, em razão da necessidade de permanência da servidora no exercício de suas atividades funcionais, decorrente das demandas de trabalho da unidade.

Parágrafo único. As férias de que trata o caput ficam remarcadas para os períodos de **3 a 12 de novembro de 2026 e 2 a 11 de dezembro de 2026**, conforme solicitação constante do Memorando nº 83 (76883846).

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 76896225

Portaria nº 283 de 22 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 0007.001531/2026-05

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR o período de gozo das férias da servidora **Thaisy lasmin de Souza**, ocupante do cargo de **Auditora de Controle Interno**, matrícula nº *****852, lotada na **Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI**, referentes ao exercício de 2026, anteriormente estabelecido pela **Portaria de Férias nº 8920, de 12 de junho de 2026**, alterando-o do período de **19 a 28 de outubro de 2026** para o período de **23 de novembro a 2 de dezembro de 2026**, conforme **Memorando 83 (76883846)**

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 76902235

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 432 de 21 de setembro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando Processo n.º 0042.003681/2026-19.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **RAIMUNDA LUCILEIDE BELO COSTA**, matrícula n.º *****621, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da SUGESP, no período de **19/09/2026 a 23/09/2026**, em substituição a servidora **RAQUEL DE OLIVEIRA RODRIGUES**, matrícula n.º *****239, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, a qual se encontra de licença médica, conforme Processo 0042.003681/2026-19.

Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 76855042

DECRETO DE 21 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 0021.057748/2026-83.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do ST QPPM RE ***951 **DEIVID BRUNE NASCIMENTO VIALI**, Chefe do Departamento de Capacitação da Diretoria de Informática, à cidade de Brasília/DF, no período de 28 de setembro a 1º de outubro de 2026, com a finalidade de participar da 4ª Edição do Fórum Nacional de Lavratura do Termo Circunstanciado pela Polícia Militar, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76795981

DECRETO DE 21 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 0021.057748/2026-83.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do ST QPPM RE ***951 **DEIVID BRUNE NASCIMENTO VIALI**, Chefe do Departamento de Capacitação da Diretoria de Informática, à cidade de Brasília/DF, no período de 27 de setembro a 2 de outubro de 2026, com a finalidade de participar da 4ª Edição do Fórum Nacional de Lavratura do Termo Circunstanciado pela Polícia Militar, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76796285

DECRETO DE 21 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 0029.047390/2026-19.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **GREICE HELEM TRIGUEIRO DA SILVA ARAUJO**, Gerente de Educação Especial, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 21 a 26 de setembro de 2026, com a finalidade de participar como representante da Secretaria de Estado da Educação do Encontro Presencial com Gestores dos CAS e COINES 2026, com ônus para a fonte: 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76802457

DECRETO DE 21 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 0059.000902/2026-18.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, do distrito de Extrema/RO até a cidade de Rio Branco/AC, no período de 4 a 5 de setembro de 2026, os quais

conduziram e acompanharam paciente em caráter de urgência, até a Maternidade Bárbara Heliodora na cidade Rio Branco/AC, com ônus diárias para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **PAULO SCHALY** - Motorista;
- **SIMONE OLIVEIRA NASCIMENTO** - Médica;
- **SANDRA SANTOS DE OLIVEIRA** - Enfermeira;
- **IZULEIDE ALVES DA SILVA FERREIRA** - Técnica de enfermagem.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76803312

DECRETO DE 21 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 0036.037015/2026-63.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESA, à cidade de São Paulo/SP, no período de 27 de setembro a 1º de outubro de 2026, com a finalidade de participar da Reunião da Câmara Técnica de Atenção à Saúde - CTAS, do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS, com ônus para a fonte: 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ANNELISE SOARES CAMPOS LINS DE MEDEIROS**, Subdiretora Técnica em Saúde;
- **JÉSSICA GONÇALVES SERRA**, Enfermeira/Assessora

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76808129

DECRETO DE 21 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 0004.007052/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos Bombeiros Militares do Estado de Rondônia, à cidade de São Paulo/SP, no período de 5 a 9 de outubro de 2026, com a finalidade de participar da Comissão Técnica de Combate a Incêndio Urbano na Fire Show 2026 - 16ª Feira Internacional de Resgate e Proteção Contra Incêndios, com ônus de passagem para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para a fonte: 2.759.0.08026 - Recursos destinados ao Funesbom (SUPERAVID).

- CEL BM RE ***579 **MÉRYCLES GUEDES NUNES**;
- CAP BM RE ***287 **PAULO CESAR MACEDO**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76810178

DECRETO DE 21 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 0029.040818/2026-94.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **CLEFER FERNANDA RAMOS CARDOSO**, Professora, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 21 a 26 de setembro de 2026, com a finalidade de participar como representante da Gerência de Formação Docente - GEFORD/SEDUC-RO e formadora de libras e tils, da reunião de gestores dos centros de apoio ao surdo - CAS, com ônus para a fonte: 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

DECRETO DE 21 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 0021.052970/2026-90.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do 3º SGT QPPM RE ***108 **ELY RODRIGUES FERREIRA**, Seção de inteligência P2-PCSV 3º BPM, à cidade de Porto Alegre/RS, no período de 20 a 26 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do curso de Inteligência Cibernética – 41ª Edição/SENASP/MJSP, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76811037

DECRETO DE 21 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

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 27 de setembro a 1º de outubro de 2026, com a finalidade de participar do Masterclass Planejamento, ETP, e Termo de Referência com Inteligência Artificial, com ônus para a fonte: 2.713.0.00001 - Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP (Superavit).

- TEN CEL PM RE ***182 **THALITA THOMAZI**, Diretora;
- STEN RE ***802 **CARLOS DOUGLAS DA SILVA FERREIRA**, Auxiliar Administrativo Coordenadoria de Saúde;
- 2º SGT PM RE ***491 **CLERIS LEIGUE GONSALVES**;
- 3º SGT PM RE ***492 **JOSÉ ALDO FERREIRA**;
- CB PM RE ***570 **MARCOS COSTA AVELINO DA SILVA**;
- **FERNANDA TORRES**, Datiloscopista Policial;
- **GLEICIANE BENFICA FERNANDES**, Chefe de Formação Sanitária do 2º BPM.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76764824

DECRETO DE 21 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 0029.049382/2026-07.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **VANESSA DE LIMA SILVA**, Professora, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília/DF, no período de 20 a 25 de setembro de 2026, o qual atuou como técnica do estado de Rondônia, atendendo os alunos/atletas que se classificaram para representar o estado nos Jogos Escolares Brasileiros - JEBS 2026, com ônus para a fonte: 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76830034

DECRETO DE 21 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 0009.009913/2026-59.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **LUCAS ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA**, Coordenador de Usina, lotado no Departamento de Estadual de Estradas de Rodagem e Transporte - DER, à cidade de São Paulo/SP, no período de 21 a

25 de setembro de 2026, com a finalidade de participar do evento "PAVING EXPO 2026 - Feira de Infraestrutura Rodoviária, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76831475

DECRETO DE 21 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 0021.057908/2026-94.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Policiais Militares do Estado de Rondônia, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 20 a 24 de setembro de 2026, os quais participaram do curso de capacitação, o 6º Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações Públicas, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º SGT QPPM RE ***279 **MARCO EDUARDO CHAVES DA SILVA**, Assessor;

- 2º SGT QPPM RE ***133 **TOMAZ FERREIRA DE OLIVEIRA**.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76831836

DECRETO DE 21 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 0020.015433/2026-79.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Procurador-Geral do Estado **THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA**, à cidade de Brasília/DF, no período de 22 a 23 de setembro de 2026, com a finalidade de realizar Reunião Extraordinária do Colégio Nacional dos Procuradores Gerais dos Estados e do Distrito Federal - CONPEG, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76840747

DECRETO DE 21 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 0037.005827/2026-30.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 6 a 10 de outubro de 2026, com a finalidade de participar do Seminário Nacional de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal no Serviço Público, com ônus para a fonte: 2.713.0.00001 - Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP (Superávit).

- 1º SGT PM RE ***557 **MAISA DOS SANTOS PAVAN**, Assessora;

- **AMANDA FEITOSA CAMINHA**, Assessora;

- **CAMILA CARDOSO GONÇALVES**, Assessora;

- **CLARA CECÍLIA PORTO LIMA**, Assessora;

- **GABRIELA INIAN FREITAS CELESTINO**, Assessora;

- **JARDESON DE SOUZA COSTA**, Assessor.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76848304

DECRETO DE 21 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 0020.015584/2026-27.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Procurador **ELIABES NEVES**, às cidades de Goiânia/GO e Cacoal/RO, no período de 8 a 11 de novembro de 2026, com a finalidade de participar do 3º Encontro Nacional de Procuradorias Fiscais Municipais, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76850151

DECRETO DE 21 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 0033.029606/2026-97.

R E S O L V E:

AUTORIZAR a viagem das Colaboradoras Eventuais, da cidade de Porto Velho/RO à São Paulo/SP, no período de 22 a 25 de novembro de 2026, com a finalidade de participar do II Seminário Integrador do Curso de Especialização em Gestão de Políticas Penais, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **HELIENE ARAUJO MOTA DE OLIVEIRA**, Colaboradora Eventual;

- **LEIDIANE CORRÊA NASCIMENTO**, Colaboradora Eventual.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76852835

DECRETO DE 21 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 0041.002899/2026-66.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de São Paulo/SP, no período de 29 de setembro a 3 de outubro de 2026, com a finalidade de participar da 53ª ABAV EXPO 2026, com ônus de passagem para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para a fonte: 1.899.0.00001 - outros recursos vinculados.

- **AMANDA CRISTINNY COSTA DA SILVA**, Gerente de Projetos;

- **PEDRO HENRIQUE MESQUITA DONATO**, Assessor.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 76856190

Portaria de férias nº 13955 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/09/2026 a 25/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELAINE FLORES CHIEA DE ALMEIDA, SUGESP - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****711, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/09/2026 a 25/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64662

Portaria de férias nº 13956 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCINEIDE DUTRA DE OLIVEIRA, SUGESP - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****855, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64663

Portaria de férias nº 13957 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **OSILAN ARAUJO DE CASTRO, SUGESP - Gerente VIII - CDS-08**, matrícula *****822, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **10/07/2026 a 19/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **10/07/2026 a 19/07/2026**, 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 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64664

Portaria de férias nº 13958 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDENOR TRINDADE DOS SANTOS**, SUGESP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****140, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **13/07/2026 a 01/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/07/2026 a 01/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/10/2026 a 24/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64665

Portaria de férias nº 13959 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/08/2026 a 19/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA LUIZA FELIX DE MORAES**, SUGESP - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****532, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/08/2026 a 19/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64666

Portaria de férias nº 13960 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCINEIDE DUTRA DE OLIVEIRA**, SUGESP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****855, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64667

Portaria de férias nº 13961 de 22 de setembro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/09/2026 a 12/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **IVY TARCIS ZANELLA, SUGESP - Assessor VIII - CDS-08**, matrícula *****644, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(24/08/2026 a 12/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC64668

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**

Portaria nº 637 de 17 de setembro de 2026

Homologa a Progressão Funcional de servidor ocupante de cargo integrante da Carreira de Gestão Governamental, em consonância com a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o art. 13 da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que "Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia";

Considerando que o órgão de origem dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Finanças e de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental é a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;

Considerando os dados e informações contidas no Parecer nº 31/2026/SEPOG-CAD (ID 76698009);

Considerando a solicitação contida no Memorando nº 92/2026/SEPOG-CAD (ID 76748014) e demais documentos contidos no Processo SEI nº 0035.002868/2026-94.

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Progressão Funcional** da Classe B - Padrão 3 para a Classe B - Padrão 4, ao servidor **Jean Marciel Nunes dos Santos**, matrícula n. *****654, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, que integra a Carreira de Gestão Governamental, em consonância com o § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Para fins de efeitos financeiros, deverá ser considerada a tabela remuneratória vigente a contar do dia 9 de setembro de 2026.

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Portaria nº 636 de 17 de setembro de 2026

Homologa a progressão funcional de servidora ocupante de cargo integrante da Carreira de Gestão Governamental, em consonância com a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o art. 13 da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que “Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia”;

Considerando que o órgão de origem dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Finanças e de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental é a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;

Considerando os dados e informações contidas no Parecer nº 34/2026/SEPOG-CAD (ID 76746412);

Considerando a solicitação contida no Memorando nº 90/2026/SEPOG-CAD (ID 76747949) e demais documentos contidos no Processo SEI nº 0035.004398/2025-12.

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Progressão Funcional** da Classe B - Padrão 3 para a Classe B - Padrão 4, à servidora **Lisvânia da Silva Saavedra**, matrícula*****645, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, que integra a Carreira de Gestão Governamental, em consonância com o § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Para fins de efeitos financeiros, deverá ser considerada a tabela remuneratória vigente a contar do dia 11 de setembro de 2026.

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 76748125

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 7936 de 21 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 3418 SESAU-NDC (76759621) e, conforme constam no Processo n. 0049.010526/2026-99,

RESOLVE:

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

LAURA PAULA DE SOUZA LEO HASSAN		
Matricula: xxxxxx452		Data de Admissão: 17/10/2005
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
Referência	Interstício	A contar de
11	17/10/2023 a 16/10/2025	17/10/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 7935 de 21 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 3412 SESAU-NDC (76745980) e, conforme constam no Processo n. 0036.039956/2026-31, RESOLVE:

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

MARCIO JOSE SANDI	
Matricula: xxxxxx948	Data de Admissão: 27/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 7934 de 21 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 3411 SESAU-NDC (76744896) e, conforme constam no Processo n. 0049.010470/2026-72, 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:

DANIELA AUGUSTA CABRAL BALERONI	
Matricula: xxxxxx552	Data de Admissão: 14/06/2004
Função/Cargo: NUTRICIONISTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
12	14/06/2024 a 13/06/2026	14/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 7924 de 21 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 3408 SESAU-NDC (76742208) e, conforme constam no Processo n. 0049.010448/2026-22,

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:

NAIR MAQUIELE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx609	Data de Admissão: 08/08/2012
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
08	08/08/2024 a 07/08/2026	08/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76839266

Portaria nº 7931 de 21 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 3413 SESAU-NDC (76746951) e, conforme constam no Processo n. 0036.039445/2026-10,

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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MAYCON BARBOSA DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx639	Data de Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	25/08/2024 a 24/08/2026	25/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76841382

Portaria nº 7908 de 21 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 3352 SESAU-NDC (76671356) e, conforme constam no Processo n. 0050.007972/2026-87,

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:

EMANUELLE QUEIROZ RAMOS	
Matricula: xxxxxx557	Data de Admissão: 17/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
09	17/08/2024 a 16/08/2026	17/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76831083

Portaria nº 7916 de 21 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 3397 SESAU-NDC (76720276) e, conforme constam no Processo n. 0053.003147/2026-83,

RESOLVE:

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

Bruna Lima de Paula	
Matrícula: xxxxxx186	Data de Admissão: 29/07/2010
Função/Cargo: Técnico em Enfermagem / Técnico em Serviços em Saúde	
Lotação: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON	

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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76835035

Portaria nº 7923 de 21 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 3406 SESAU-NDC (76740584) e, conforme constam no Processo n. 0036.038552/2026-21,

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:

RACHEL SOUTO	
Matricula: xxxxxx702	Data de Admissão: 29/08/2018
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
05	29/08/2024 a 28/08/2026	29/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76838816

Portaria nº 7915 de 21 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 3389 SESAU-NDC (76712768) e, conforme constam no Processo n. 0053.003131/2026-71, 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:

ALCILENE CRUZ LOPES	
Matricula: xxxxxx813	Data de Admissão: 21/07/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	21/07/2024 a 20/07/2026	21/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76834732

Portaria nº 7922 de 21 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 3146 SESAU-NDC (76122532) e, conforme constam no Processo n. 0053.003129/2026-00, 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:

NATALIA DA ROCHA	
Matricula: xxxxxx491	Data de Admissão: 06/07/2010
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
09	06/07/2024 a 05/07/2026	06/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76838250

Portaria nº 7913 de 21 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 3392 SESAU-NDC (76717094) e, conforme constam no Processo n. 0053.003123/2026-24, 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, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

RUI RAFAEL DURLACHER		
Matricula: xxxxxx902		Data de Admissão: 06/02/2002
Função/Cargo: MÉDICO		
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL		
Referência	Interstício	A contar de
13	06/02/2024 a 05/02/2026	06/02/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76833298

Portaria nº 7907 de 21 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 3347 SESAU-NDC (76670338) e, conforme constam no Processo n. 0036.038055/2026-22, 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:

LUZINETH DA CONCEICAO SOUZA		
Matricula: xxxxxx717		Data de Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL		
Referência	Interstício	A contar de
09	25/08/2024 a 24/08/2026	25/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76830719

Portaria nº 7947 de 21 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 3422 SESAU-NDC (76762106) e, conforme constam no Processo n. 0036.037955/2026-52, RESOLVE:

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

TAMARA ALVES EVANGELISTA	
Matricula: xxxxxx968	Data de Admissão: 02/05/2018
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
05	02/05/2024 a 01/05/2026	02/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76849910

Portaria nº 7920 de 21 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 3404 SESAU-NDC (76736977) e, conforme constam no Processo n. 0053.002844/2026-17, 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:

Marileide Moreira da Silva	
Matrícula: xxxxxx373	Data de Admissão: 18/08/2017
Função/Cargo: Técnico em Enfermagem / Técnico em Serviços em Saúde	
Lotação: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON	

Referência	Interstício	A contar de
04	18/08/2021 a 17/08/2023	18/08/2023
05	18/08/2023 a 17/08/2025	18/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76837685

Portaria nº 7912 de 21 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 3401 SESAU-NDC (76733538) e, conforme constam no Processo n. 0053.002839/2026-12, 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 DE LOURDES PINHEIRO DA SILVA BRAGADO	
Matricula: xxxxxx627	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

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76832865

Portaria nº 7948 de 21 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 3415 SESAU-NDC (76747508) e, conforme constam no Processo n. 0036.047272/2023-61, 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:

CRISTIAN JOSE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx702	Data de Admissão: 01/07/2004
Função/Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO/MÉDICO VETERINÁRIO DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
12	01/07/2024 a 30/06/2026	01/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76850203

Portaria nº 7938 de 21 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 3421 SESAU-NDC (76761545) e, conforme constam no Processo n. 0046.000490/2024-01, 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:

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA
--

Matricula: xxxxxx662	Data de Admissão: 24/06/2004
Função/Cargo: BIOMEDICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL	

Referência	Interstício	A contar de
12	24/06/2024 a 23/06/2026	24/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76844323

Portaria nº 7939 de 21 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 3419 SESAU-NDC (76760313) e, conforme constam no Processo n. 0036.036550/2024-35, 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:

ARNALDO FERNANDES DA SILVA	
Matricula: xxxxxx705	Data de Admissão: 29/08/2008
Função/Cargo: Motorista	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
10	29/08/2024 a 28/08/2026	29/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76844757

Portaria nº 7909 de 21 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 3399 SESAU-NDC (76731203) e, conforme constam no Processo n. 0036.043308/2024-18, 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:

JAQUELINE MARTINS DA SILVA	
Matricula: xxxxxx925	Data de Admissão: 10/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	Interstício	A contar de
------------	-------------	-------------

05	10/08/2023 a 09/08/2025	10/08/2025
----	-------------------------	------------

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76831526

Portaria nº 7953 de 21 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 3437 SESAU-NDC (76804033) e, conforme constam no Processo n. 0036.046341/2024-08, 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:

JOBISSON LAGASSI DIAS		
Matricula: xxxxxx135		Data de Admissão: 14/07/2010
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL		
Referência	Interstício	A contar de
09	14/07/2024 a 13/07/2026	14/07/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76852321

Portaria nº 7941 de 21 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 3420 SESAU-NDC (76760911) e, conforme constam no Processo n. 0036.047349/2024-83, 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:

DAIANE ALVES DE SOUZA		
Matricula: xxxxxx807		Data de Admissão: 26/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE		
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE		
Referência	Interstício	A contar de
09	26/08/2024 a 25/08/2026	26/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76845496

Portaria nº 7943 de 21 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 3424 SESAU-NDC (76763642) e, conforme constam no Processo n. 0050.003231/2025-46, 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:

CRISTIANE GARCIA FERREIRA LAMARAO	
Matricula: xxxxxx911	Data de Admissão: 17/09/2004
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
11	17/09/2022 a 16/09/2024	17/09/2024
12	17/09/2024 a 16/09/2026	17/09/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76847713

Portaria nº 7917 de 21 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 3402 SESAU-NDC (76735528) e, conforme constam no Processo n. 0036.015464/2025-70, 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:

ARTHUR CARNEIRO MEDEIROS	
Matricula: xxxxxx802	Data de Admissão: 26/12/2019
Função/Cargo: Agente Atividade Administrativa/	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

Referência	Interstício	A contar de
03	26/12/2022 a 25/12/2023	26/12/2023
04	26/12/2023 a 25/12/2025	26/12/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76835425

Portaria nº 7918 de 21 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 3407 SESAU-NDC (76741882) e, conforme constam no Processo n. 0050.002902/2026-32, RESOLVE:

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

ANA ALVES PEDROSA DA COSTA	
Matricula: xxxxxx961	Data de Admissão: 14/03/2016
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
05	14/03/2022 a 13/03/2024	14/03/2024
06	14/03/2024 a 13/03/2026	14/03/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76836619

Portaria nº 7911 de 21 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 3400 SESAU-NDC (76731688) e, conforme constam no Processo n. 0053.002185/2026-19, 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:

MARIA RITA FERREIRA NUNES DHEIN	
Matricula: xxxxxx394	Data de Admissão: 25/08/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
04	25/08/2021 a 24/08/2023	25/08/2023
05	25/08/2023 a 24/08/2025	25/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76831999

Portaria nº 7925 de 21 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 3417 SESAU-NDC (76755797) e, conforme constam no Processo n. 0036.030817/2026-42, 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:

Pedro Tercio Maia		
Matrícula: xxxxxx838		Data de Admissão: 03/04/2001
Função/Cargo: Médico 40h		
Lotação: Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO		
Referência	Interstício	A contar de
13	03/04/2023 a 02/04/2025	03/04/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76839843

Portaria nº 7928 de 21 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 3410 SESAU-NDC (76743984) e, conforme constam no Processo n. 0049.008012/2026-73, 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:

RENATA RODRIGUES DA LUZ		
Matricula: xxxxxx543		Data de Admissão: 27/03/2015
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
Referência	Interstício	A contar de
06	27/03/2023 a 26/03/2025	27/03/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76840164

Portaria nº 7946 de 21 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 3423 SESAU-NDC (76763120) e, conforme constam no Processo n. 0050.006794/2026-77, RESOLVE:

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

SOLANGE APARECIDA DA SILVA SA	
Matricula: xxxxxx574	Data de Admissão: 29/03/2007
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

Referência	Interstício	A contar de
10	29/03/2023 a 28/03/2025	29/03/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76849261

Portaria nº 7895 de 18 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 303/2026/SEGEP-CAR, de 14 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 016/PIP/SEDUC/2026.

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

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP - Respondendo

Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76797697

Portaria nº 7945 de 21 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. 0036.037944/2026-72**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **LOURDES DOMINGUES SOARES SANTOS**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****572, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião/Porto Velho, no período de **1.11.2026 a 30.11.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 4º quinquênio de **11.1.2020 a 10.3.2025**.

Anna Poliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76849088

Portaria nº 7914 de 21 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. 0065.000141/2026-15**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **18.9.2026**, os termos da **Portaria n.579 de 21.1.2026**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a partir de 1.4.2026**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **MARIA ELISANGELA DA CONCEICAO**, ocupante do cargo de FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****074,

pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Ariquemes.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76834484

Portaria nº 7940 de 21 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. 0065.000141/2026-15**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de 18.9.2026, na **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Ariquemes**, a servidora **MARIA ELISANGELA DA CONCEICAO**, ocupante do cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n.*****074, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76844765

Portaria nº 7959 de 21 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. 0029.043398/2026-06**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **CAMILA VANIN UTZUMI**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****023, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Rolim de Moura, no período de **1.11.2026 a 30.11.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.2.2027 a 28.2.2027**, referente ao 1º quinquênio de 31.3.2017 a 30.3.2027.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76857463

Portaria nº 7950 de 21 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. 0043.001645/2023-68**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JANAINA MUNIZ LOBATO**, Técnico em Lic.,Reg. Pesq. Preco, matrícula n. *****481, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/Porto Velho, no período de **1.12.2026 a 31.12.2026, 1.3.2027 a 31.3.2027 e 1.4.2027 a 30.4.2027**, referente ao 3º quinquênio de 10.8.2021 a 9.8.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76851185

Portaria nº 7942 de 21 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. 0029.046334/2026-59**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **SALETE VIEIRA LOPES**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****202, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 4º quinquênio de 15.4.2019 a 14.4.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76845615

Portaria nº 7958 de 21 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. 0036.006984/2026-72**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 6631 de 10.8.2026**, à servidora **DANIELA ANDRADE DE SOUZA**, SESAU- Agente de Serviços Gerais, Matrícula n. *****044, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 1º quinquênio de 26.6.2019 a 25.6.2024.

LEIA-SE:

no período de **1.8.2027 a 31.8.2027, 1.9.2027 a 30.9.2027 e 1.10.2027 a 31.10.2027**, referente ao 1º quinquênio de 26.6.2019 a 25.6.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76856487

Portaria nº 7956 de 21 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. 0036.015027/2024-75**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade que foi transferido através da **Portaria n. 3340 de 28.4.2026**, à servidora **TANIA MARA AUGUSTO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****109, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025 e **1.12.2025 a 31.12.2025**, referente ao 2º quinquênio de 17.10.2015 a 16.10.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, 1.7.2025 a 31.7.2025 e **1.8.2027 a 31.8.2027**, referente ao 2º quinquênio de 17.10.2015 a 16.10.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76854090

Portaria nº 7954 de 21 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. 0049.001259/2023-16**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade que foi transferido através da **Portaria n. 1169 de 10.2.2026**, à servidora **SIMONE DENNY DE FREITAS CRUZ**, SESAU- Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. *****015, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

no período de 1.6.2024 a 30.6.2024, 1.3.2025 a 31.3.2025, **1.5.2027 a 31.5.2027**, referente ao 1º quinquênio de 31.1.2018 a 30.1.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76852465

Portaria nº 7944 de 21 de setembro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0051.101570/2018-58**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 10038 de 16.11.2020**, à servidora **PATRICIA DE SOUZA CHAGAS**, Nutricionista, Matrícula n. *****976, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/HRC/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.7.2018 a 31.7.2018, 1.10.2019 a 31.10.2019, **1.7.2021 a 31.7.2021**, referente ao 1º quinquênio de 30.8.2010 a 29.8.2015.

LEIA-SE:

no período de 1.7.2018 a 31.7.2018, 1.10.2019 a 31.10.2019, **1.9.2027 a 30.9.2027**, referente ao 1º quinquênio de 30.8.2010 a 29.8.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 76849066

Portaria nº 7641 de 11 de setembro de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho (76004417) SEGEP - 5ª CSPAD, de 27 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 115/PAD/SESAU/2026.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 de agosto de 2026.

Tiara Carolina Pin Beirigo

Chefe de Cartório

Corregedora-Geral da Administração - CGA/SEGEP - Respondendo

Portaria n. 7887 de 18 de setembro de 2026

Protocolo 76543573

Portaria nº 7905 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0026.001696/2023-06,

Considerando a Certidão(0036856318)- dias trabalhados 2.10.2022 e 30.10.2022, perfazendo o total de 6 (seis) dias de folga eleitoral,

Considerando, que o servidor usufruiu 4 (quatro) dias de folga eleitoral, conforme Portaria n. 2498 (0037198099) e 1 (um) dia Portaria n. 6296 (74976985),

Considerando, que o servidor não tem mais de folga a usufruir referente a Certidão (0036856318),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 1 (um) dia, em **15.9.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, ao servidor **VITOR MATHEUS FRANCISCHINI LEAL GONÇALVES**, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula n. *****646, lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76826353

Portaria nº 7927 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0014.002176/2026-94,

RESOLVE:

Cessar, a contar de 1º de setembro de 2026, os termos da Portaria n. 5838 de 13.7.2026, que **Disponibilizou**, a contar de 1º de julho de 2026, a servidora **KETLEY ELOA MENDES JULIATTI**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor V, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria Executiva Regional de Porto Velho - SERI.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76840151

Portaria nº 7929 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0035.002193/2026-83,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor **NEIRIVAL RODRIGUES PEDRAÇA**, Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****151, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76840802

Portaria nº 7930 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0049.007435/2026-76,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, a servidora **ANA CLAUDIA DINARDI DE ALMEIDA**, Médico, matrícula n. *****246, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76841099

Portaria nº 7932 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0029.037319/2026-10,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor **ROGÉRIO KRAUSE**, Professor Classe C, matrícula n. *****344, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76841559

Portaria nº 7933 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0029.031502/2026-10,

R E S O L V E:

Conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, a servidora **ELESSANDRA REIS BATISTA**, matrícula n. *****143, Professor Classe C, lotada na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no **período de 4.7.2026 até 15º (décimo quinto)** dia seguinte ao do pleito, conforme Artigo 122, § 2º, da Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76842107

Portaria nº 7937 de 21 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, e conforme consta o Processo n. 0026.002075/2024-12,

Considerando a Declaração (0056223131) dias trabalhados 30.9.2024 e 6.10.2024, 1º turno - perfazendo o total de 4 (quatro) dias de folga eleitoral,

Considerando que a servidora usufruiu 3 (três) dias de folga, conforme Portaria n. 3935 (72294147),

Considerando que a servidora não tem mais de folga a usufruir referente a Declaração 1º turno (0056223131),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 1 (um) dia, em **25.9.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, a servidora **THAÍS SANTOS BRAGA DE OLIVEIRA**, Assessor IX, matrícula *****552, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 76844129

Portaria de férias nº 13964 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIEIDE DA SILVA OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92, matrícula *****902, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão

de Pessoas, do(s) período(s) de(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC64673

Portaria de férias nº 13965 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELA SANTOS DO NASCIMENTO**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****304, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de(26/08/2026 a 14/09/2026), 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 (26/08/2026 a 04/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC64674

Portaria de férias nº 13966 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 08/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSA COSTA DE ASSUNCAO**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****415, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente no período de (08/09/2026 a 17/09/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Portaria de férias nº 13967 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIRLEY PEREIRA DE VARGAS PINTO**, SEGEF - Chefe do Núcleo de Arquivo Oficial - CDS-06 *, matrícula *****351, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC64676

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE SUSPENSÃO

Pregão Eletrônico nº **128/2026/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0033.002526/2026-94

Objeto: Registro de preço para eventual e futura aquisição de centrais de ar condicionado com instalação destinadas às unidades e aos setores, considerando a necessidade de climatização adequada dos ambientes, visando garantir melhores condições de trabalho, assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados e promover maior refrigeração devido ao calor extremo.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das **Portaria nº 230/2025/GAB/SUPEL**, de 17 de Setembro de 2025 publicada no DOE na data de 19 de Setembro de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**, para viabilizar a análise aprofundada de todos os questionamentos apresentados por licitantes, bem como para a realização das devidas retificações no edital. Assim, após disponibilizadas as devidas alterações, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais. Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

PATRICK MARQUES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Protocolo 76825165

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Licitação Inexigível Lei 14133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ n.º

35.963.479/0001-46. **4-OBJETO:** Contratação de inscrições para participação de quatro servidoras no curso Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos", na modalidade Presencial, realizado nos dias 25 a 28 de agosto de 2026, conforme folder anexo, Id. (75328630), realizado na cidade de Fortaleza/CE. **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 19.160,00. **6-RETENÇÕES:** R\$ 919,68. **7-PROCESSO:** 0043.001194/2026-10. **8-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 122/2026/SUPEL-CI, Id. (76639291).

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76832718

ERRATA

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 154, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 03 de julho de 2026, torna pública a presente **ERRATA**, referente ao Aviso de Continuação da Sessão anteriormente publicado, considerando a decisão judicial proferida nos autos da **Ação Popular nº 7055214-54.2026.8.22.0001**, em trâmite perante a **1ª Vara de Fazenda e Saúde Pública da Comarca de Porto Velho/RO**.

Onde se lê:

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 154, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 03 de julho de 2026, comunica, em cumprimento à Decisão Judicial proferida nos autos da Suspensão de Liminar e de Sentença nº 0813429-07.2026.8.22.0000, Id. (76869051), do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - Gabinete da Presidência, a retomada do regular prosseguimento da Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

Em virtude de decisão judicial do Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Justiça, proferida nos autos do processo nº 0813429-07.2026.8.22.0000, 7055214-54.2026.8.22.0001, a Comissão de Licitação - SUPEL, informa que:

Fica suspenso integralmente os efeitos da decisão proferida na Ação Popular nº 7055214-54.2026.8.22.0001, Id.(76872480);

Fica restabelecido o regular prosseguimento de todas as etapas da Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

TORNA SEM EFEITO o Aviso de Suspensão anteriormente publicado, referente à Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

Fica, mantido o cronograma originalmente estabelecida para o certame, inclusive:

I - a entrega dos volumes, designada para o dia 22 de setembro de 2026; e

II - a sessão pública, designada para o dia 29 de setembro de 2026,

bem como o regular prosseguimento das demais etapas e atos subsequentes da licitação, conforme determinação constante da decisão judicial.

Leia-se:

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 154, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 03 de julho de 2026, comunica, em cumprimento à Decisão Judicial proferida nos autos da Suspensão de Liminar e de Sentença nº 0813429-07.2026.8.22.0000, Id. (76872480), do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - Gabinete da Presidência, a retomada do regular prosseguimento da Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

Em virtude de decisão judicial do Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Justiça, proferida nos autos do processo nº 0813429-07.2026.8.22.0000, 7055214-54.2026.8.22.0001, a Comissão de Licitação - SUPEL, informa que:

Fica suspenso integralmente os efeitos da decisão proferida na Ação Popular nº 7055214-54.2026.8.22.0001, Id.(76869051);

Fica reestabelecido o regular prosseguimento de todas as etapas da Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

TORNA SEM EFEITO o Aviso de Suspensão anteriormente publicado, referente à Concorrência Pública Internacional nº 90496/2025/SUPEL/RO e Nº DO EDITAL NO PNCP: 41/2027.

Fica, mantido o cronograma originalmente estabelecida para o certame, inclusive:

I - a entrega dos volumes, designada para o dia 22 de setembro de 2026; e

II - a sessão pública, designada para o dia 29 de setembro de 2026,

bem como o regular prosseguimento das demais etapas e atos subsequentes da licitação, conforme determinação constante da decisão judicial.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Coordenadora da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Membro da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

ROGER MARTINS CARDOSO

Membro da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA

Membro da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

VIVIANE CRISTINA CABRAL DO NASCIMENTO DE ALENCAR

Membro da Comissão

Portaria nº 154, de 01 de julho de 2026

Protocolo 76872712

AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 90/2026/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0002.003078/2025-22****Objeto:** Aquisição de 01 (um) caminhão com baú refrigerado, equipado com plataforma elevatória, destinado a atender às necessidades operacionais da AGEVISA RO.**Tipo:** Menor Preço por Item**Método De Disputa:** Aberto**Valor Estimado:** R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais).**Data de Abertura:** 08 de outubro de 2026 às 09h:00min (horário de Brasília).**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Consulta e retirada das 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.**Outras informações através do telefone:** (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

RIVELINO MORAES DA FONSECA

Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO

Portaria nº 187 de 31 de agosto de 2026

Matrícula n.º *****098

Protocolo 76756318

AVISO**DE RETORNO DE FASE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90417/2024/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 0070.000056/2024-16**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de licenças de software para gestão e monitoramento de projetos, com objetivo de atender às necessidades do Governo do Estado de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira, designada na Portaria nº 108 de 30 de abril de 2026, vêm através desta **NOTIFICAR**, os interessados e, em especial, as empresas participantes da licitação em epígrafe, que haverá o **retorno à fase de julgamento/habilitação para o item 01**, em razão de a empresa vencedora não ter apresentado a proposta de preços atualizada, conforme solicitado.

Diante disso, a sessão pública **fica agendada para o dia 28 de setembro de 2026, às 10h00min (horário de Brasília)**, oportunidade em que será dado prosseguimento aos atos do certame, observada a ordem de classificação das licitantes remanescentes e as disposições constantes do instrumento convocatório.

Porto Velho - RO, 21 de setembro de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Pregoeira da 1ª Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO

Portaria nº 108 de 30 de abril de 2026

Protocolo 76842944

AVISO DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE ADENDO MODIFICADOR II COM REABERTURA DO PRAZO****PROCESSO N.º 0025.002593/2025-27****PREGÃO ELETRÔNICO: 45/2027 (COMPRAS.Gov)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90585/2025/SUPEL/RO**

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 Compras e Licitações – SUPEL, através de seu Pregoeiro substituto, designado por força das disposições contida na **Portaria nº 104/2026/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 04 de maio de 2026, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as alterações nos termos do Edital e seus Anexos considerando o **Adendo Modificador II**, estão disponíveis na íntegra para consulta nos sites <https://rondonia.ro.gov.br/supel/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Em atendimento ao art. 13 do Decreto Estadual nº. 28.874/2024, e ainda, o Art. 164, da Lei 14.133/21, fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido, reagendando a sessão de **abertura para o dia 07 de outubro de 2026, às 10:00h (horário de Brasília - DF)**, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Publique-se.

EZEQUIEL RODRIGUES DA SILVA

Pregoeiro substituto da Comissão Especial de Licitações – COESP/SUPEL

Portaria n.º 104 de 30 de abril de 2026

Protocolo 76856963

Portaria nº 194 de 21 de setembro de 2026

Designa servidores para compor o Comitê Gestor e para atuarem na função de Gerentes de Programa na execução, avaliação e monitoramento do Plano Plurianual (PPA) 2024/2027 no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, e revoga a Portaria nº 21 de 07 de fevereiro de 2024.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria nº 116 de 14 de setembro de 2021, Id. (0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoante a lógica de cooperação, transparência, eficiência e resolutividade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor o Comitê Gestor, bem como para atuarem na função de Gerentes de Programa na execução, avaliação e monitoramento do Plano Plurianual (PPA) 2024/2027 desta Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO:

I - Comitê Gestor:

- a) Coordenador: Alvaro Henrique de Lima Teixeira, matrícula n.º *****936;
- b) 1º Membro: Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento, matrícula n.º *****935; e
- c) 2º Membro: Micheli Pinheiro de Andrade, matrícula n.º *****725.

II - Gerentes de Programa:

- a) Programa 1015: Micheli Pinheiro de Andrade, matrícula n.º *****725; e
- b) Programa 2058: Jéssica Santana da Luz, matrícula n.º *****906.

Parágrafo único. Os servidores indicados no art. 1º, desde que ocupantes dos cargos atuais, estarão envolvidos nas atividades de planejamento, monitoramento e atualizações do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA desta SUPEL, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 21 de 07 de fevereiro de 2024, Id. (0045779401);

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

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

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 76844040

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**

ASSUNTO: **HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 159/PGE-2020**

Senhor Diretor Executivo,

Submetemos a apreciação de Vossa Senhoria o processo n.º 0064.519959/2019-98, em favor da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso a prestação de contas do Termo de Convênio Nº 159/PGE-2020, devidamente comprovada e auditada pelo Controle Interno da SEPAT, conforme Parecer nº 164/2026/SEPAT-CI (id.75171326).

MARIA AUXILIADORA CORREA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - **COOAF**

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - **SEPAT**

HOMOLOGAÇÃO:

HOMOLOGO a presente prestação de contas do Termo de Convênio Nº 159/PGE-2020, em favor da Prefeitura Municipal de Alto do Paraíso/RO, processo n.º 0064.519959/2019-98, devidamente comprovada e auditada pelo Controle Interno da SEPAT conforme Parecer nº 164/2026/SEPAT-CI (id.75171326).

Porto Velho, 17 de Setembro de 2026.

IDEL MARTINS GONCALVES

Diretor Executivo

Ordenador de Despesas

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Decreto de 05 de Maio de 2026 (id.71934119)

Porto Velho - RO, 17 de setembro de 2026.

Protocolo 76753589

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

EDITAL Nº 16/2026/SEFIN-AGJIP

ÓRGÃO EMITENTE:

AGÊNCIA DE RENDAS DE JI-PARANÁ

2ª DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA ESTADUAL / 2ªDRRE

EDITAL Nº 16/2026/SEFIN-AGJIP

DATA: 16/09/2026

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III, do artigo 112, da Lei nº 688/96, ficam os contribuintes abaixo discriminados INTIMADOS a pagar o crédito tributário lançado por meios 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, 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: 20263006200020

SUJEITO PASSIVO: GRÃOS NORTE LTDA

CNPJ: 62.426.744/0001-20

CAD/ICMS: 0000000738091-7

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200054

SUJEITO PASSIVO: R R G ALVES TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 45.754.809/0004-90

CAD/ICMS: 0000000677690-6

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200030

SUJEITO PASSIVO: COMERCIAL DE GRAOS LTDA

CNPJ: 62.167.783/0001-50

CAD/ICMS: 0000000736603-5

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200030

SUJEITO PASSIVO: COMERCIAL DE GRAOS LTDA

RESPONSÁVEL LEGAL: MANUELLE HELENA COSTA

CPF: ***243.744-**

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: 20263006200087

SUJEITO PASSIVO: D.M. DE BASTOS LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: DAYANE MOREIRA DE BASTOS

CPF: ***551.262-**

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200087

SUJEITO PASSIVO: GRÃOS NORTE LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: CLEVERTON PEREIRA LEITE

CPF: ***169.741-**

PROCESSO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 20263006200054

SUJEITO PASSIVO: R R G ALVES TRANSPORTES LTDA

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: REULLY RAMOS GOMES ALVES

CPF: ***550.808-**

Edson Luis Neves de Oliveira

Analista Tributário da Receita Estadual

Agente de Rendas de Ji-Paraná

Matrícula *****430

Protocolo 76696925

EDITAL Nº 16/2026/SEFIN-AGARI
6ªDRRE/AGÊNCIA DE RENDAS DE ARIQUEMES
EDITAL DE INTIMAÇÃO

Pelo presente edital, atendendo ao que preceituam os artigos 109, 110, 112, III, e 121 da Lei nº 688/1996 e 8º do Anexo XII, do Decreto nº 22.721/2018, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado **INTIMADO** a pagar o crédito tributário lançado por meio dos Autos de Infração abaixo relacionados, ou oferecer defesa no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do 5º (quinto) dia após a publicação deste edital, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o artigo 127 da Lei nº 688/1996.

Fica, ainda, o Sujeito Passivo, **NOTIFICADO** que os documentos que originaram e instruíram a lavratura dos autos de infração, inclusive as peças produzidas em formato digital gravadas e disponibilizadas em mídia ótica, CD-R ou DVD-R (porventura existentes), permanecerão anexados ao processo original, disponível para retirada ou obtenção de cópias.

Auto de Infração de nº: 20263000600059

Sujeito Passivo: G. LORENCINI LTDA

CNPJ: 14.751.104/0001-42

CAD: 0000000345945-4

Ariquemes/RO, 22 de setembro de 2026

ANDRÉ LUÍS F. FONTOURA
MATRÍCULA Nº *****124
AGENTE DE RENDAS DE ARIQUEMES

Protocolo 76882670

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 1039 de 17 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, para atuarem junto aos processos de aquisição de solução audiovisual integrada com videowall, de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e as seguintes empresas:

- ABSOLUT TECHNOLOGIES PROJETOS E CONSULTORIA LTDA, CNPJ/MF sob o n.º 02.423.819/0001-97, processo de aquisição nº: 0037.005227/2026-71

Termo de Contrato nº 845/2026/PGE-SESDEC

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

a. Gestor de Contrato:

- Francilino Pedroso do Nascimento, CPF nº ***.034.192-**, Matrícula *****144 (Titular); e
- Elias Martins de Oliveira, CPF nº ***.760.762-**, Matrícula *****355 (Suplente).

b. Fiscal de Contrato:

- Carlos Andre Gomes, CPF nº ***.256.661-**, Matrícula ***** (Titular);
- Fernando Henrique Mendes de Souza CPF nº ***.231.522-**, Matrícula *****268 (Suplente);
- Fabio Gonçalves de Oliveira , CPF nº ***.270.942-**, Matrícula *****371 (Titular);
- Ricardo da Silva Coelho, CPF nº ***.110.412-**, Matrícula *****592 (Suplente);
- Marcos Costa Avelino da Silva, CPF nº ***.419.542-**, Matrícula *****570 (Titular); e
- Denis Augusto Macedo de Sousa , CPF nº ***.633.602-**, Matrícula *****371 (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 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 76741863

Portaria nº 1036 de 16 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 (76609218) e Ofício nº 75908/2026/PM-ASSTJROADM (76609217) do Processo SEI 0021.056528/2026-32;

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 **RONILDO BANDEIRA DA SILVA**, matrícula nº *****806, anteriormente lotado no Centro Integrado de Monitoramento - CIM - Porto Velho/RO, a contar de **07 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 CIM 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 76686264

Portaria nº 1046 de 21 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, para atuarem junto ao processo de inscrição para participação do **13º ENOP - Encontro Nacional de Obras Públicas e Serviços de Engenharia**,

de acordo firmado entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e a seguinte empresa:

CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, processo de aquisição nº 0037.005679/2026-53:

NE - Nota de Empenho 2026NE000053 (76378419) - Inscrição (76418616)

a. Gestor de Contrato:

- Valder Moreira Medonça, CPF nº ***.699.772-**, Matrícula *****887 (Titular);
- Gustavo Martins Barbosa, CPF nº ***.418.862-**, Matrícula *****795 (Suplente);

b. Fiscal de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula *****345;
- Syamara Aparecida Pereira de Oliveira, CPF nº ***.835.132-**, Matrícula *****396;
- Daniel da Costa de Oliveira, CPF nº ***.127.582-**;

II - 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.

III - Compete ao fiscal do contrato:

a) conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente 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 inexecução 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 vantagem 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 evidência documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

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

V - 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 76842710

POLÍCIA MILITAR - PM

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/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026**

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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, 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.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 colegiotiradentes.ctpmiv@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **22/09/2026 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 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.

7.5 - O fornecedor deverá apresentar a comissão de recebimento junto a Nota Fiscal o comprovante de recolhimento do ICMS ou Comprovante do MEI quando aplicado, para que possamos efetuar o pagamento.

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, 22 de setembro de 2026.

Marlon Eduardo Dias Alves

Presidente da Comissão de Contratação

Éderson Neves da Silva - CAP QOAPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76874108

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 482/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.051670/2026-93

Objeto: Equipamentos de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 22/09/2026 a 24/09/2026

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de: **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 22/09/2026 a 24/09/2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: **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 unidade escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/09/2026 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 DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ADENDO

Pesquisa de Preços / Proposta

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:

Telefone:

CEP:

E-mail:

Ordem Descrição do Item

**Unid. Qdte Valor Valor
Unit. Total**

01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONA MONOCROMÁTICA LASER (IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, FAX), VELOCIDADE MÍN. 40 PPM, DUPLEX AUTOMÁTICO, CONECTIVIDADE USB, ETHERNET GIGABIT E WI-FI, OU DE MELHOR/EQUIVALENTE QUALIDADE TÉCNICA, CICLO DE TRABALHO MENSAL DE ATÉ 80.000 PÁGINAS.	UN	03	
----	---	----	----	--

Valor Total

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE PAGAMENTO: 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: 90 DIAS.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026.

LANNY MICHELE MARTINS ZAHN

Membro da Comissão de Contratação

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

Diretora Geral do CTPM IX

Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 76874996

Portaria nº 6777 de 04 de setembro de 2026

Altera a Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, que homologa a conversão de 1/3 (um terço) das férias de Policiais Militares em Abono Pecuniário, referente às férias do exercício de 2025 programadas para o ano de 2026 e dá outras providências.

O **SUBCOMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 13 e 49 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, combinado com o artigo 16, incisos V e VIII, do Regulamento-Geral da Polícia Militar de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e com o artigo 4º da Lei nº 1.598, de 31 de março de 2006;

Considerando as manifestações de vontade dos Policiais Militares quanto à opção de conversão de parte de suas férias, formalizadas nos requerimentos para o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia – PLANAF/2026, relativo ao exercício de 2025, bem como em pedidos de alterações posteriores;

Considerando que Policiais Militares relacionados abaixo tiveram deferidos os pedidos de conversão de 1/3 (um terço) das férias (dez dias) em abono pecuniário, referentes ao exercício de 2025 e programadas para fruição no ano de 2026, devidamente deferidos por seus respectivos comandantes, em razão da necessidade de serviço, sendo expresso nos termos da Portaria nº 7.997, de 06 de outubro de 2025 (id. 0065081674), que aprovou o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia – PLANAF/2026, e suas alterações;

Considerando os Policiais Militares que, por motivo de alteração de férias ou afastamentos devidamente registrados, não mais se enquadram nas condições previstas para a conversão; e

Considerando que os Policiais Militares cedidos com ônus para o destino ou mediante reembolso, não fazendo jus ao referido benefício, sendo que sua inclusão na relação de beneficiários implicará em ordenação de despesa indevida, em afronta às normas de responsabilidade administrativa e financeira, até que ato normativo posterior venha revogar este dispositivo,

RESOLVE:

Art. 1º Excluir do art. 1º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
11	*****970	CEL PM	ADMA FRANCIANE LEVINO GONZAGA	PM / EMG / CS	01/01/2026	10/01/2026
178	*****317	CB PM	ELOANA CONCEICAO BRAJAO	PM / CRP III / 10º BPM	01/01/2026	10/01/2026

Art. 2º Excluir do art. 2º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
482	*****595	CB PM	WELITON PIMENTA CANDIDO	PM / CRP II / 2º BPM	01/02/2026	10/02/2026

Art. 3º Excluir do art. 3º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
6	*****292	1º SGT PM	ALDERLAN LIMA SABINO	PM / SUBCMDO GERAL / CCPM	01/03/2026	10/03/2026
268	*****684	ASP OF PM	RODRIGO AUGUSTO DE SA MENESES CAMPOS	PM / COORDEN / CEPM	01/03/2026	10/03/2026

Art. 4º Excluir do art. 4º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão
----------	-----------	-----------------	------	-----	----------------------

					Início	Fim
89	*****327	CB PM	EWERTON VIANA SANTANA	PM / CRP II / 2º BPM	01/04/2026	10/04/2026

Art. 5º Excluir do art. 5º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
81	*****358	MAJ PM	FELIPE SANTOS DAS CHAGAS	PM / CPE / BPA	01/05/2026	10/05/2026
178	*****792	3º SGT PM	RAIÉRISSON FERREIRA DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	01/05/2026	10/05/2026
210	*****857	3º SGT PM	UITOLON JARZEN DE FREITAS	PM / CS / DISS	01/05/2026	10/05/2026

Art. 6º Excluir do art. 7º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, a policial militar abaixo relacionada:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
380	*****691	ASP OF PM	POLIANA GONCALVES DE SOUZA	PM / COORDEN / CEPMP	01/07/2026	10/07/2026

Art. 7º Excluir do art. 8º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
284	*****800	3º SGT PM	DAVID SARAIVA DA SILVA	PM / CRP I / 5º BPM	01/08/2026	10/08/2026

Art. 8º Excluir do art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
1	*****212	CB PM	ADELMO HENRIQUE DA SILVA	PM / CIPO / 3º PEL PO / 2º GP PO	01/11/2026	10/11/2026
2	*****342	CB PM	ADREAM MAISOM FOLGADO ALVES	PM / 2º BPM / 1º CIA PM / 3º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026
35	*****504	CB PM	CRISTIANO DE SOUZA REBOLI	PM / CRP IV / 8º BPM	01/11/2026	10/11/2026
60	*****174	TEN CEL PM	ENGEL MAYDIONAHA SILVA DE LIMA SOUZA	PM / EMG / CS	01/11/2026	10/11/2026
66	*****486	3º SGT PM	FABIO FELIX DOS SANTOS	PM / BPA / 3º CIA PA	01/11/2026	10/11/2026
72	*****145	CB PM	FRANCISCO JONES LOPES BARBOSA	PM / CRP I / 5º BPM	01/11/2026	10/11/2026
81	*****459	3º SGT PM	HELTON COSTA DE OLIVEIRA	PM / CPOF / DAAL	01/11/2026	10/11/2026
112	*****955	CB PM	LUCIANE GOMES LOPES	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/11/2026	10/11/2026
116	*****676	1º TEN PM	MARCELIA MACHADO DE AMORIM MACEDO	PM / EMG / CP	01/11/2026	10/11/2026
118	*****987	TEN CEL PM	MARCELO VICTOR DUARTE CORREA	PM / EMG / CP	01/11/2026	10/11/2026

129	*****265	1º SGT PM	NOEL PINHO NOGUEIRA	PM / BPA / 3º CIA PA	01/11/2026	10/11/2026
156	*****935	CB PM	SÁVILA PEREIRA DE OLIVEIRA	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 3º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
165	*****574	3º SGT PM	VALTER SILVA COSTA JUNIOR	PM / SUBCMDO GERAL / BPCoque	01/11/2026	10/11/2026

Art. 9º Excluir do art. 12 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
39	*****784	3º SGT PM	ANNI CLEYSON MODESTO DE BRITO	PM / CRP I / 9º BPM	01/12/2026	10/12/2026
132	*****466	1º SGT PM	EVALDO DE BRITO RODRIGUES	PM / CRP II / 2º BPM	01/12/2026	10/12/2026
206	*****173	MAJ PM	JOÃO BATISTA FRANCELINO DOS SANTOS	PM / CRP III / 10º BPM	01/12/2026	10/12/2026
245	*****304	CB PM	MAIARA FERNANDES DA SILVA	PM / CRP I / 9º BPM	01/12/2026	10/12/2026
352	*****971	2º SGT PM	UELITON PEREIRA MONTEIRO	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/12/2026	10/12/2026

Art. 10 Incluir no art. 9º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
295	*****857	3º SGT PM	UITOLON JARZEN DE FREITAS	PM / CS / DISS	01/09/2026	10/09/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de abril de 2026.

Art. 11 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
181	*****970	CEL PM	ADMA FRANCIANE LEVINO GONZAGA	PM / EMG / CAS	01/11/2026	10/11/2026
182	*****317	CB PM	ELOANA CONCEICAO BRAJAO	PM / CRP III / 10º BPM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. As inclusões referidas no *caput* deste artigo são apenas para fins administrativos, uma vez que os valores das conversões em comento já foram pagos no mês de dezembro de 2025.

Art. 12 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
183	*****595	CB PM	WELITON PIMENTA CANDIDO	PM / CRP II / 2º BPM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de janeiro de 2026.

Art. 13 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
184	*****292	1º SGT PM	ALDERLAN LIMA SABINO	PM / SUBCMDO GERAL / CCPM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de fevereiro de 2026.

Art. 14 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
185	*****327	CB PM	EWERTON VIANA SANTANA	PM / 2º BPM / 1º CIA PM / 2º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de março de 2026.

Art. 15 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
186	*****358	MAJ PM	FELIPE SANTOS DAS CHAGAS	PM / CPE / BPFron	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de abril de 2026.

Art. 16 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
187	*****691	2º TEN PM	POLIANA GONCALVES DE SOUZA	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de junho de 2026.

Art. 17 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
188	*****800	3º SGT PM	DAVID SARAIVA DA SILVA	PM / CRP I / 5º BPM	01/11/2026	10/11/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de julho de 2026.

Art. 18 Incluir no art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
189	*****980	CB PM	ALIANE LOPES DE SOUZA	PM / CRP III / 3º BPM	01/11/2026	10/11/2026
190	*****207	CB PM	ALINNE COLOMBO DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	01/11/2026	10/11/2026

191	*****784	3º SGT PM	ANNI CLEYSON MODESTO DE BRITO	PM / 9º BPM / 2º CIA PO / 3º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026
192	*****495	ST PM	ARIVALDO SOARES DA COSTA	PM / CRP I / 5º BPM	01/11/2026	10/11/2026
193	*****958	CB PM	CELIO MENEGUCI	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 1º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026
194	*****107	CB PM	DELEON EMANUEL DE LIMA GOMES	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026
195	*****130	MAJ PM	DIEGO TANÃ MENDONÇA REIS	PM / CMTE GERAL / GAB CMDO GERAL	01/11/2026	10/11/2026
196	*****815	2º SGT PM	DOGIVAN FARIAS DA SILVA	PM / SUBCMDO GERAL / BOPE	01/11/2026	10/11/2026
197	*****030	3º SGT PM	DON FABIO RAMON DE MOURA SANTOS	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 1º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026
198	*****704	3º SGT PM	ÉMERSON DERMONE DE CARVALHO	PM / EMG / CPOF	01/11/2026	10/11/2026
199	*****391	CB PM	FERNANDO LUIZ DOS SANTOS RABELO	PM / CIPO / 3º PEL PO / 4º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
200	*****399	CB PM	HAILL MENDONÇA ANTELO	PM / CIPO / 3º PEL PO / 3º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
201	*****444	3º SGT PM	HELITON CHAVES TICO	PM / 1º BPM / 2º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
202	*****506	3º SGT PM	JANDERSON LOPES GOMES	PM / EMG / CP	01/11/2026	10/11/2026
203	*****526	3º SGT PM	JANDRES OLIVEIRA DOS SANTOS	PM / 4º BPM / 3º CIA PM / 2º PEL PM	01/11/2026	10/11/2026
204	*****173	MAJ PM	JOÃO BATISTA FRANCELINO DOS SANTOS	PM / CRP II / 11º BPM	01/11/2026	10/11/2026
205	*****404	CB PM	JOÃO JOSE URUDÃO DE OLIVEIRA	PM / 9º BPM / 3º CIA PM	01/11/2026	10/11/2026
206	*****882	1º SGT PM	JOSÉ MENDES VIEIRA	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026
207	*****504	3º SGT PM	JOSÉ PAULO ERNESTO DE OLIVEIRA	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026
208	*****522	3º SGT PM	JOSUEL REIS DE ARAÚJO	PM / 10º BPM / 1ª CIA PM / 3º PEL PM / 4º GP PM DE	01/11/2026	10/11/2026
209	*****304	CB PM	MAIARA FERNANDES DA SILVA	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026
210	*****931	3º SGT PM	MARCILIANO FERREIRA DE SOUSA	PM / CRP I / 9º BPM	01/11/2026	10/11/2026
211	*****569	CB PM	MARCOS CARLOS DE OLIVEIRA	PM / 8º BPM / 1º CIA PM / 2º PEL PM / 5º GP PM DE	01/11/2026	10/11/2026
212	*****460	CB PM	MAURY MOREIRA MENDES	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
213	*****082	3º SGT PM	RAFAEL DE OLIVEIRA BORGES	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	01/11/2026	10/11/2026
214	*****684	2º TEN PM	RODRIGO AUGUSTO DE SA MENESES CAMPOS	PM / SUBCMDO GERAL / BPTAR	01/11/2026	10/11/2026

215	*****524	3º SGT PM	SILVIO CHAVES GOMES	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 1º PEL PM / 3º GP PM	01/11/2026	10/11/2026
216	*****934	CB PM	TATIANY TEIXEIRA DERMONE	PM / EMG / CPOF	01/11/2026	10/11/2026
217	*****380	2º SGT PM	THAINÁ CARDOSO MONTEIRO SANTOS	PM / CRP III / 4º BPM	01/11/2026	10/11/2026
218	*****537	ST PM	THIAGO CHAGAS FRANÇA	PM / 5º BPM / 3º CIA PO	01/11/2026	10/11/2026
219	*****852	3º SGT PM	TIAGO BESSAS ALVES	PM / CRP IV / 7º BPM	01/11/2026	10/11/2026
220	*****971	2º SGT PM	UELITON PEREIRA MONTEIRO	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	01/11/2026	10/11/2026
221	*****585	CB PM	VICTOR DE MENEZES PEQUENO	PM / CRP I / 5º BPM	01/11/2026	10/11/2026
222	*****584	2º TEN PM	VINICIUS MOREIRA GOMES	PM / SUBCMDO GERAL / BOPE	01/11/2026	10/11/2026
223	*****620	CB PM	WESLEY ALVES DE OLIVEIRA	PM / CRP III / 3º BPM	01/11/2026	10/11/2026

Art. 19 Incluir no art. 9º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
296	*****466	1º SGT PM	EVALDO DE BRITO RODRIGUES	PM / CRP II / 2º BPM	01/09/2026	10/09/2026

Art. 20 Incluir no art. 7º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
542	*****608	3º SGT PM	DANIEL DO NASCIMENTO MORAIS	PM / CRP I / 5º BPM	01/07/2026	10/07/2026

Parágrafo único. A inclusão referida no *caput* deste artigo é apenas para fins administrativos, uma vez que os valores da conversão em comento já foram pagos no mês de setembro de 2026.

Art. 21 Alterar o art. 9º da Portaria nº 6295, de 17 de agosto de 2026, publicada no DIOF nº 160, de 19 de agosto de 2026, para a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
541	*****981	1º SGT PM	SILVANO APARECIDO DA ROCHA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/07/2026	10/07/2026

" (NR)

Art. 22 Alterar o art. 10 da Portaria nº 6295, de 17 de agosto de 2026, publicada no DIOF nº 160, de 19 de agosto de 2026, para a seguinte redação:

"Art. 10 (...)

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
311	*****133	3º SGT PM	CARLOS HENRIQUE AMARAL	PM / CRP I / 1º BPM	01/08/2026	10/08/2026

" (NR)

Art. 23 Alterar o art. 11 da Portaria nº 6295, de 17 de agosto de 2026, publicada no DIOF nº 160, de 19 de agosto de 2026, para a seguinte redação:

"Art. 3-A (...)

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
1	*****648	3º SGT PM	SERGIIVALDO OLIVEIRA DE SOUSA	PM / 10º BPM / 1ª CIA PM / 3º PEL PM / 4º GP PM DE	01/03/2027	10/03/2027

(...)"

(NR)

Art. 24 Após publicação, encaminhar cópia desta Portaria à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, para fins de autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 25 Depois de autorizada a despesa, encaminhar a presente retificação à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, para fins de inclusão da verba referente ao abono pecuniário em favor dos Policiais Militares citados nos artigos 18 e 19 desta Portaria, bem como para exclusão da referida verba em relação aos Policiais Militares mencionados nos artigos 1º ao 9º, caso não estejam contemplados nos artigos 18 e 19.

Art. 26 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Subcomandante-Geral da PMRO

Protocolo 76305530

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III**

CONTRATADA: Dourados Comércio de GLP Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: **29.906.042/0001-78**

OBJETO: **É objeto desta contratação a aquisição de gás de cozinha.**

VALOR: **R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais).**

VIGÊNCIA: **140 (cento e quarenta) dias.**

DATA DA ASSINATURA: **18/09/2026**

ASSINAM: EDVALDO DE ARAÚJO ELIAS

Protocolo 76800969

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do processo SEI Nº 0021.054997/2026-17, resolve:

a) Homologar e tornar pública a quem possa interessar, a contratação direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com a prescrição legal contida na alínea "f", Inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21, bem como, em conformidade com o teor do Parecer Referencial nº 2 PGE sob ID 76412175, para a contratação da empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.498.974/0001-09, visando à realização dos cursos e eventos "Sanções Administrativas de Regulamentação e Aplicação Prática", "20º Pregão Week", "10º Congresso Brasileiro de Governança", "6º Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações", "Orçamento de Obras", "Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia", "Masterclass de Contratações Diretas", "5º Seminário Nacional de Assessoria Jurídica", e "4º Seminário Brasileiro de RH no Setor Público" destinados à capacitação de servidores da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Polícia Militar de Rondônia.

b) Ratificar a contratação no valor total de R\$ 65.950,00 (sessenta e cinco mil novecentos e cinquenta reais), conforme proposta comercial constante dos autos, observados os requisitos previstos no art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021. Porto Velho, Rondônia, 21 de setembro de 2026. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 76812187

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 484/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.051670/2026-93

Objeto: Aparelhos e Utensílios Domésticos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 22/09/2026 a 24/09/2026

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de: **Aparelhos e Utensílios Domésticos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/09/2026 a 24/09/2026, pelo endereço eletrônico ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruí, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de: **Aparelhos e Utensílios Domésticos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/09/2026 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 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 DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ADENDO

Pesquisa de Preços / Proposta

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:

Telefone:

CEP:

E-mail:

Ordem Descrição do Item

**Unid. Qdte Valor Valor
Unit. Total**

01	FOGÃO INDUSTRIAL BAIXA PRESSÃO, 6 BOCAS (QUEIMADORES DUPLOS), SEM FORNO, GRELHAS 40X40 CM, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 85 X 146 X 112 CM.	UN	01
----	--	----	----

Valor Total

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE PAGAMENTO: 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: 90 DIAS.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026.

LANNY MICHELE MARTINS ZAHN
Membro da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 76881693

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 1073 de 18 de setembro de 2026

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.010079/2026-94,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **10-5 MARILSON SILVA ANDRADE como Fiscal do Termo de Contrato nº 938/2026/PGE-SESDEC (76148313), que tem como objeto a aquisição de materiais e equipamentos de combate a incêndio urbano, visando atender as demandas do Corpo e Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (75658892) e no Edital do Pregão Eletrônico nº 90319/2024 (75658898).

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo 2º SGT BM RE **90-7 TIAGO GOMES DINIZ.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 938/2026/PGE-SESDEC deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

Parágrafo Único – Compete ao fiscal do contrato cumprir suas atribuições conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 (0044076551).

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

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 76793499

Portaria nº 1074 de 18 de setembro de 2026

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 021/14-GAB/SESDEC, de 09 de abril de 2014,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 117, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.013190/2025-51,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor 2º TEN BM RE **58-4 CLEYSON THIAGO PEREIRA COELHO como Fiscal do Termo de Contrato nº 1456/2025/PGE-SESDEC (67619426), que tem como objeto a aquisição de Notebooks, visando atender as necessidades do CBMRO.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo CB BM RE **99-1 GUILHERME GALILEU GUEDES BRAUN.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 1456/2025/PGE-SESDEC deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

Parágrafo Único – Compete ao fiscal do contrato cumprir suas atribuições conforme o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (0021823735) e o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 (0044076551).

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

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 76793898

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 1003 de 22 de setembro de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 946/2026/PGE-SESDEC e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 946/2026/PGE-SESDEC (76257345) tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a Empresa MAYA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 30.433.982/0001-76, com sede na Av. Rio de Janeiro, nº 6093, Bairro Lagoinha, Porto Velho/RO - CEP 76.829-729.

RESOLVE:

- Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 946/2026/PGE-SESDEC.
- Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

SERVIDOR	CARGO
Clodoaldo Oliveira de Melo Junior	Escrivão de Polícia
José Dário Gusman Dantas	Agente de Polícia

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

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

ais;

[...]

- § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo:

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	Paulo Henrique Xavier Costa	Escrivão de Polícia
Fiscal Técnica	Bárbara Evelin Sá de Almeida	Escrivã de Polícia

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

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

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 76875374

Portaria nº 1006 de 22 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL/RO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 59, inciso IV, 67 e 68 da Lei Complementar nº 76/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar nova composição a 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral de Polícia Civil – 2ª CPPAD:

- Presidente: **JANAÍNA XANDER WESSEL**, Delegada de Polícia, 3ª Classe, matrícula nº 300***435;
- 2º Membro: **SÁVIO DE SÁ LEITÃO CRUZ**, Agente de Polícia, 3ª Classe, matrícula nº 3001**183;
- 3º Membro: **ZENI GERALDO**, Escrivã de Polícia, 3ª Classe, matrícula nº 300***650.

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

Del. Mário Jorge Pinto Sobrinho
Corregedor-Geral da Polícia Civil

Protocolo 76901639

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO suprimento de fundos

PROCESSO: 0033.013762/2026-36

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei complementar N. 965 de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, combinado com a Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, regulamentada pelo DECRETO Nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e DECRETO Nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que trata da concessão de suprimento de fundos e dá outras providências, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer 2209 (76614525), HOMOLOGA a prestação de contas concernente ao repasse de recursos do Suprimento de Fundos de 2025, do(s) beneficiário (s): **MIRIAM MUNIZ DA ROCHA FIGHERA**, CPF: *****.966.582-****, Gerente de Saúde Prisional, 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, 15 de Setembro de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 76663874

Portaria nº 4276 de 15 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 Cíveis 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, conforme segue:

DIA 10/09 - MANHÃ		
SEQ.	NOME	MATRÍCULA
1	Fabio Recalde	*****659
2	Marcella de Faria Moura	*****602
3	Tamara Nogueira Guedes	*****204
4	Nilda Rosa de Sá	*****824
5	Rogério Pereira da Silva	*****471
6	Edvaldo da Graça	*****395
7	Cleberson Fidelis Martinho	*****050
8	Kátia de Camargo Elias	*****831
9	Isameire de Aquino Ferreira Jacob	*****205
10	Keele Ferreira de Jesus	*****444
11	Poliana de Souza Pedro	*****535

12	Gabriele Aires da Silva	*****524
13	Evandro Carlos de Andrade	*****102
14	Marcos Morwira Costa	*****364
15	Marcelino Wille	*****984
16	Iza Celesti Severino Bello	*****994
17	Juliana Aparecida do Carmo Santos Oliveira	*****859
18	João Carlos Teodoro	*****837
19	Gardênia Alves Marques	*****286
20	Adryana Carla Cavalcante Melo	*****091
21	Gilmar da Silva Ribeiro	*****805
22	Maria Luci Lucas	*****643
23	Enock Siqueira de Andrade	*****642
24	Hellen de Andrade	*****244
25	Valdomiro Silvino de Melo	*****664
26	Ericleison Puci Nascimento Silva	*****266
27	Elizangela Codinhoto	*****109
28	Wyrik Alonne Vasconcelos canto	*****303
29	Patricia Duarte da Rocha	*****466
30	Junior Miguel Scheffer	*****541
31	ROMES MAMEDE BASTOS	*****630
32	Rubens Rodrigues da Silva	*****754
33	Vandeir de Almeida Zetoles	*****325
34	Genivaldo Santos Silva	*****366
35	Katia Kellen Massaroto Silva	*****367
36	Bruno Felipe da Silva	*****615
37	HAYDAN LUIZ MATOS DA ROCHA SOUZA	*****036
38	Henrique Francisco Gonçalves Damasceno	*****289
39	Kássio Michael dos Reis Maia	*****422
40	Aline dos Santos Souza Rodrigues	*****164
41	Franceliza Cosmo Rodrigues	*****393
42	Aparecido Almeida dos Santos	*****014
43	Mariana Parnaíba Vieira	*****314
44	Sheilla Gomes Tavares	*****896
45	Maria de Lourdes Dantas Alves	*****770
46	Hildeniza Castro da Silva Furtado	*****485
47	Alda Maria dos Santos Passos	*****690
48	Hichard Marvhin Gomes dos Santos	*****868
49	Gerlany Kessya Guedes Marcelino Alves	*****288
50	Francine Beckhauser Vaz	*****407

51	Franciole Soares Ferreira	*****287
52	Robson Christino da Silva	*****178
53	Mirian Gomes Sudario Fontini	*****958
54	Cristina Maria de Jesus	*****164
55	Mikelly Alves Pereira	*****506
56	Viviana Camila Mira de Souza	*****828
57	Renata Ferreira Campos	*****865
58	Evânia da Silva	*****284
59	Moisés Liberato	*****440
60	Márcio Martins Pinheiro	*****491
61	Lauro Gustavo Moreira Araújo	SEOSP
62	Gilmar Duarte dos Santos.	*****536
63	Leandro N. Delgado	*****896
64	NOEME RIBEIRO DE ASSIS LEMOS	*****454
65	Alex Félix Monte	*****304
66	Cristiano Félix Monte	*****323
67	Clodoaldo Dias Barros Vieira	*****238
68	Marcela Ramalho de Souza	*****153
69	Roberto Carlos Costa	APAC
70	Ana Helga Pereira Schafer tamos	*****517
71	Magno Custódio da Oliveira	*****258
72	Eliandra de Oliveira Belforte	GEPS/SEDUC
73	Sidney Fabiano Lopes Cruz	*****282
74	Eliane Santos Carvalho Crozetta	*****410
75	Marcileide Carvalho dos Santos	*****297
76	Marcio José Pacheco	*****300
77	Marilene Jacome de Araújo	*****184
78	Jederson William Trevisan	*****919
79	Lorena Catrine Teixeira de Lima	*****831
80	Cleomira Novaes Relvas	*****512
81	Claudinei Domingos	*****120
82	Luciano Alexandre Fabrício do Nascimento	*****531
83	Estelita Martins Gonçalves	*****643
84	Roséli Oliveira	SEOSP/CPO
85	Clebes Brito	*****122
86	Jane Rodrigues de Carvalho	*****583
87	Vanessa Krause	*****972
88	Maria Aparecida de Azevedo Apontes	*****298
89	Matheus Suarez Ereira	*****688

90	Alessandra Cristina da Silva Pimentel Ishigami	*****177
91	Francisco Kleber Maia	*****683
92	Ariane Cardoso de Oliveira Lopes	*****057
93	LILLIAN CRISTIAN FERREIRA LIMA	*****091
94	Gilson Cao Couto	*****051
95	Lil Jones Duarte Pinheiro	*****487
96	MARCOS LOPES GONÇALVES	*****533
97	Adelir Cardoso de Oliveira	*****444
98	Natielly dos Santos Ferreira	CBMRO
99	Leonardo Felipe Santos Furtado	*****202
100	Pedro Antônio Frandsen	*****312
101	Maria de Deus Cardoso de Nascimento Silva	*****193
102	Franciarles Cardoso dos Santos	*****531
103	Edvaneide Nunes dos Santos	*****861
104	Maicon Roben Gomes dos Santos	*****008
105	Michele Regina Fernandes dos Santos	*****631
106	Márcia Regina Moraes Araújo	*****154
107	Thalison Cristyan Carvalho de Melo	*****484
108	Aécio Danilo Coxinski Ignacio	*****078
109	Sabrina Frota Fernandes	*****959
110	Elieu da Silva Freitas	*****123
111	Reginaldo Barbosa Lima	*****530
112	Izabel Martins Lima	*****209
113	Marisa Santana Bulhões	*****030
114	Michel de Araújo Silva	*****046
115	Tatiana Alves Santos	*****137
116	Aline Rafaela	SEAS MEPCTRO
117	Marcia Cristina Sampaio Ramos	*****891
118	Maria Elilde Menezes dos Santos	*****617
119	Elani da Silva de Oliveira	*****467
120	Mirielen Alves Pereira	*****109
121	Gilmar Silva dos Santos	*****596
122	Talles Rodrigo Vieira Lage (Pres. APAC Ariquemes)	APAC ARIQUEMES
123	Álefe Oliveira Bezerra do Nascimento	*****134
124	Leondes Francisco da Silva	APAC ARIQUEMES
125	Vanuzia Vieira Ferreira	*****023
126	Wagner de Souza Ramos	*****030
127	Vânia Fogassa	*****365
128	Flávia Lianny Silva Araújo	*****769

129	Eva Vilma Serrão Filgueira da Silva	*****899
130	Darllen Quellen Rodrigues da Silva de Melo	*****276
131	Gustavo Barbosa Framil	*****900
132	Glaucioneide Rodrigues Leão	*****108
133	Maria Priscila Caculakis Santos	*****519
134	Maicon Ferreira Alfaia	*****159
135	Tiago de Souza Luna	*****509
136	Bruno Lopes Bezerra	*****569
137	Miriam Muniz da Rocha Figuera	*****633 e *****728
138	Nick Pullig	*****210
139	Fábio Rodrigo da Silva Cruz	*****250
140	Marcos Moreira	*****452
141	Eliel de Souza Sá	*****779
142	Aline Moraes da Silva Albres	*****386
143	Crisanara Mazza de Toledo	*****411
144	Vanderson de Oliveira de Abreu	*****971
145	Josiney Cardoso Soares	*****986
146	Ana Caroline Martinez Maciel	*****964
147	Gersionita de Oliveira Rodrigues	*****215
148	Meire Oliveira de Araújo	*****886
149	Elvison Roberto Campos	*****610
150	Mauricio Yujo Lopes	*****810
151	Francimar Lopes de Araújo	*****877
152	Camilly Vitória da Silva Pantoja	*****248
153	Angelica de Souza Araújo	*****268
154	Fábio Rodrigues Cavalcante	*****275
155	Luana Cristina Souza Hermínio	*****584
156	Valeria Marcela Ferro Marques	*****307
157	Uendel Reis Lima Azevedo	*****971
158	Weliton de Lima Castro	*****764
159	Gilberto Santos de Andrade	*****762
160	Victor Júlio Ramos de Souza	*****580
161	Maria Eduarda Queiroz de Araújo dos Santos	*****570
162	Luciandro Pereira Cardoso	*****838
163	Marliana das Neves Alves Valci	*****670
164	Clarice Pessoa da Costa Oliveira	*****869
165	Aidee Aparecida Vornes	*****515
166	Julio Cesar Venceslau Neris	FPN
167	JOSÉ SONIVALDO MORAIS PÓVOA	*****830

168	Mônica Nascimento Melo	*****630
169	Matiule Mendes Bezerra	*****368

DIA 10/09 - TARDE		
SEQ.	NOME	MATRÍCULA
1	Marcella de Faria Moura	*****602
2	Bruno Lopes Bezerra	*****569
3	Elieu da Silva Freitas	*****123
4	Aline Moraes da Silva Albres	*****386
5	Weliton de Lima Castro	*****764
6	Jederson William Trevisan	*****919
7	Ericleison Puci Nascimento Silva	*****266
8	Aécio Danilo Coxinski Ignacio	*****078
9	Ana Helga Pereira Schafer	*****517
10	Pedro Antônio Frandsen	*****312
11	Mikelly Alves Pereira	*****506
12	Sidney Fabiano Lopes Cruz	*****282
13	Maria de Deus Cardoso de Nascimento Silva	*****193
14	Franciarles Cardoso dos Santos	*****531
15	Genivaldo Santos Silva	*****366
16	Franceliza Cosmo Rodrigues	*****393
17	Adelir Cardoso de Oliveira	*****444
18	Francine Beckhauser Vaz	*****407
19	Vanessa da Silva Krause	*****972
20	Maria Luci Lucas	*****643
21	Gilmar Duarte dos Santos	*****536
22	Enock Siqueira de Andrade	*****642
23	Evandro Carlos de Andrade	*****102
24	Cristina Maria de Jesus	*****164
25	Marcela Ramalho de Souza	*****153
26	Eliandra de Oliveira Belforte	SEDUC/GEPS
27	Talles Rodrigo Vieira Lage	APAC ARIQUEMES
28	Rogério Pereira da Silva	*****471
29	Reginaldo Barbosa Lima	*****530
30	Thays Daniela Cunha Prado Nobre	*****641
31	Marcia Cristina Sampaio Ramos	*****891
32	Fábio Rodrigues Cavalcante	*****275
33	Marcelino Wille	*****984
34	Nilda Rosa de Sá	*****824
35	Leondes Francisco da Silva	APAC ARIQUEMES

36	Noeme Ribeiro de Assis Lemos	*****454
37	Sabrina Frota Fernandes	*****959
38	Evânia da Silva	*****284
39	Poliana de Souza Pedro	*****535
40	Mirian Gomes Sudario Fontini	*****958
41	Viviana Camila Mira de Souza	*****828
42	Alda Maria dos Santos Passos	*****690
43	LILLIAN CRISTIAN FERREIRA LIMA	*****091
44	Cleberon Fidelis Martinho	*****050
45	Eva Vilma Serrão Filgueira da Silva	*****899
46	ROMES MAMEDE BASTOS	*****630
47	Gerlany Kessya Guedes Marcelino Alves	*****288
48	Maicon Roben G. Santos	*****008
49	Marcos Moreira	*****452
50	Marilene Jacome de Araújo	*****184
51	Maria Aparecida de Azevedo Apontes	*****298
52	Marisa Santana e	*****020
53	Flávia Lianny Silva Araújo	*****769
54	Leandro N. Delgado	*****896
55	Maicon Ferreira Alfaia	*****159
56	Márcia Regina Moraes Araújo	*****154
57	Marcio José Pacheco	*****300
58	Renata Ferreira Campos	*****865
59	Jane Rodrigues de Carvalho	*****583
60	Clodoaldo Dias Barros Vieira	*****238
61	Marcileide Carvalho dos Santos	*****297
62	Cleomira Novaes Relvas	*****512
63	Keele Ferreira de Jesus	*****444
64	Patrícia Duarte da Rocha	*****466
65	Eliane Santos Carvalho Crozetta	*****410
66	Elizangela Codinhoto	*****109
67	Gardênia Alves Marques	*****286
68	João Carlos Teodoro	*****837
69	Iza Celesti Severino Bello	*****994
70	Alex Félix Monte	*****304
71	Isameire de Aquino Ferreira Jacob	*****205
72	Kátia de Camargo Elias	*****831
73	Iracema Dias da Silva Pinto	*****822
74	Cristiano Félix Monte	*****323

75	Edvaldo da Graça	*****395
76	Marcos Moreira Costa	*****364
77	Márcio Martins Pinheiro	*****491
78	Alessandra Cristina da Silva Pimentel Ishigami	*****177
79	Francisco Kleber Maia	*****683
80	Katia Kellen Massaroto Silva	*****367
81	Maria de Lourdes Dantas Alves	*****770
82	Clebes Brito	*****122
83	Gilberto Santos de Andrade	*****762
84	Moisés Liberato	*****440
85	Franciole Soares Ferreira	*****287
86	Glaucioneide Rodrigues Leão	*****108
87	Wagner de Souza Ramos	*****030
88	MARCOS LOPES GONÇALVES	*****533
89	Ana Caroline Martinez Maciel Martinez	*****964
90	Elani da Silva de Oliveira	*****467
91	Eliei de Souza Sá	*****779
92	Rubens Rodrigues da Silva	*****754
93	Gilmar Silva dos Santos	*****596
94	Vanuzia Vieira Ferreira	*****023
95	Tiago de Souza Luna	*****509
96	Luciandro Pereira Cardoso	*****838
97	Gersionita de Oliveira Rodrigues	*****215
98	Mirielen Alves Pereira	*****109
99	Álefe Oliveira Bezerra do Nascimento	*****134
100	Robson Christino da Silva	*****178
101	Henrique Francisco Gonçalves Damasceno	*****89
102	Junior Miguel Scheffer	*****541
103	Aparecido Almeida dos Santos	*****014
104	Luana Cristina Souza Hermínio	*****584
105	Vandeir de Almeida Zetoles	*****325
106	Maria Elilde Menezes dos Santos	*****617
107	Luciano Alexandre Fabrício do Nascimento	*****531
108	Valdomiro Silvino de Melo	*****664
109	Miriam Muniz da Rocha Fighera	*****633 e *****728
110	Sheilla Gomes Tavares	*****896
111	Vânia Fogassa	*****365
112	Clarice Pessoa da Costa Oliveira	*****869
113	Estelita Martins Gonçalves	*****643

114	Josiney Cardoso Soares	*****986
115	Nick Pullig	*****210
116	Matheus Suarez Ereira	*****688
117	Aidee Aparecida Vorgnes	*****515
118	Wyrik Alonne Vasconcelos Canto	*****303
119	Ariane Cardoso de Oliveira Lopes	*****057
120	Julio César Venceslau Neris	FPN
121	Tatiana Alves Santos	*****137
122	Natielly dos Santos Ferreira	CBMRO
123	Hellen de Andrade	*****244 - *****472
124	Kássio Michael dos Reis Maia	*****422
125	Adryana Carla Cavalcante Melo	*****091
126	Mônica Nascimento Melo	*****630
127	Magno Custódio de Oliveira	*****258
128	Gilmar da Silva Ribeiro	*****805
129	Matiule Mendes Bezerra	*****368

DIA 11/09 - MANHÃ		
SEQ.	NOME	MATRÍCULA
1	Marcella de Faria Moura	*****602
2	Hemily Cristina Azevedo	*****704
3	Ariane Cardoso de Oliveira Lopes	*****057
4	Carlos Alberto Ferreira da Silva	*****429
5	Márcio Martins Pinheiro	*****491
6	Marcos Moreira Costa	*****364
7	TATIANA ALVES SANTOS	*****137
8	Franceliza Cosmo Rodrigues	*****393
9	Sidney Fabiano Lopes Cruz	*****282
10	Izabel Martins Lima	*****209
11	Bruno Lopes Bezerra	*****569
12	Magno Custódio de Oliveira	*****258
13	Marcela Ramalho de Souza	*****153
14	JOSÉ SONIVALDO MORAIS PÓVOA	*****830
15	Clodoaldo Dias Barros Vieira	*****238
16	Katia Kellen Massaroto Silva	*****367
17	Maria de Lourdes Dantas Alves	*****770
18	Talles Rodrigo Vieira Lage	APAC ARIQUEMES
19	Mikelly Alves Pereira	*****506
20	Moisés Liberato	*****440
21	Leondes Francisco da Silva	APAC ARIQUEMES

22	Cristiano Félix Monte	*****323
23	Gerlany Kessya Guedes Marcelino Alves	*****288
24	Gilmar Duarte dos Santos	*****536
25	Rogério Pereira da Silva	*****471
26	Maria Aparecida de Azevedo Apontes	*****298
27	Estelita Martins Gonçalves	*****643
28	Nilda Rosa de Sá	*****824
29	Miriam Muniz Rocha Fighera	*****633 e *****728
30	MARCOS LOPES GONÇALVES	*****533
31	Poliana de Souza Pedro	*****535
32	Jane Rodrigues de Carvalho	*****583
33	Cleberson Fidelis Martinho	*****050
34	Alex Félix Monte	*****304
35	João Bosco Carvalho da Costa	*****522
36	Mailson Pinto Boiba	*****085
37	Kátia de Camargo Elias	*****831
38	Francine Beckhauser Vaz	*****407
39	Iracema Dias da Silva Pinto	*****822
40	Isameire de Aquino Ferreira Jacob	*****205
41	Michele Cristini Uchôa da Silva Menezes	*****408
42	Jederson William Trevisan	*****919
43	Alda Maria dos Santos Passos	*****690
44	Thalison Cristyan Carvalho de Melo	*****484
45	Vânia Fogassa	*****365
46	Angelica de Souza Araújo	*****268
47	Gustavo Barbosa Framil	*****900
48	Edvaldo da Graça	*****395
49	Tamara Nogueira Guedes	*****204
50	Glaucioneide Rodrigues Leão	*****108
51	Alessandra Cristina da Silva Pimentel Ishigami	*****177
52	Waldclede Conceição Oliveira Vieira	*****742
53	Catarina Diniz Lessa de Oliveira	*****379
54	Marcia Cristina Sampaio Ramos	*****891
55	Gersionita de Oliveira Rodrigues	*****215
56	Flávia Lianny Silva Araújo	*****769
57	Vandeir de Almeida Zetoles	*****325
58	Aparecido Almeida dos Santos	*****014
59	Wyrik Alonne Vasconcelos Canto	*****303
60	Evânia da Silva	*****284

61	Gardênia Alves Marques	*****286
62	Junior Miguel Scheffer	*****541
63	Eva Vilma Serrão Filgueira da Silva	*****899
64	Natielly dos Santos Ferreira	CBMRO
65	João Carlos Teodoro	*****837
66	Keele Ferreira de Jesus	*****444
67	Juliana Aparecida do Carmo Santos Oliveira	*****859
68	Edvaneide Nunes dos Santos	*****861
69	Vanessa da Silva Krause	*****972
70	Marcelino Wille	*****984
71	Genivaldo Santos Silva	*****366
72	Aidee Aparecida Vorgnes	*****515
73	Franciarles Cardoso dos Santos	*****531
74	ROMES MAMEDE BASTOS	*****630
75	Maria Luci Lucas	*****643
76	Mirian Gomes Sudario Fintini	*****958
77	Nilciane Ribeiro Veloso	*****513
78	Henrique Francisco Gonçalves Damasceno	*****289
79	Cristina Maria de Jesus	*****164
80	Francisco Kleber Maia	*****683
81	Hellen de Andrade	*****244 - *****472
82	Rubens Rodrigues da Silva	*****754
83	Enock Siqueira de Andrade	*****642
84	Marcio José Pacheco	*****300
85	HELANE VIEIRA LIMA CONCEIÇÃO	*****534
86	Leandro N. Delgado	*****896
87	Franciole Soares Ferreira	*****287
88	Gilberto Santos de Andrade	*****762
89	Fernanda Vinholi Brazil	*****964
90	Iza Celesti Severino Bello	*****994
91	Gilmar Silva dos Santos	*****596
92	Viviana Camila Mira de Souza	*****828
93	Elani da Silva de Oliveira	*****467
94	Eliane Santos Carvalho Crozetta	*****410
95	Patrícia Duarte da Rocha	*****466
96	Mirielen Alves Pereira	*****109
97	Maria Priscila Caculakis Santos	*****519
98	Marcileide Carvalho dos Santos	*****297
99	Camilly Vitória da Silva Pantoja	*****248

100	Eliandra de Oliveira Belforte	SEDUC/GEPS
101	Aline Rafaela	SEAS/MEPCTRO
102	Aline Moraes da Silva Albres	*****387
103	Noeme Ribeiro de Assis Lemos	*****454
104	Marisa Santana e	*****030
105	Marilene Jacome de Araújo	*****184
106	Maicon Ferreira Alfaia	*****159
107	Vanuzia Vieira Ferreira	*****023
108	Clebes Brito	*****122
109	Álefe Oliveira Bezerra do Nascimento	*****134
110	Robson Christino da Silva	*****178
111	Maria de Deus Cardoso de Nascimento Silva	*****193
112	Aline dos Santos Souza Rodrigues	*****164
113	Evandro Carlos de Andrade	*****102
114	Luciano Alexandre Fabrício do Nascimento	*****531
115	Vanderson de Oliveira de Abreu	*****971
116	Nick Pullig	*****210
117	Matheus Suarez Ereira	*****688
118	Crisanara Mazza de Toledo	*****411
119	Julio Cesar Venceslau Neris	FPN
120	Marcos Moreira	*****452
121	Elieu da Silva Freitas	*****123
122	Cleomira Novaes Relvas	*****512
123	Pedro Antônio Frandsen	*****312
124	Luciandro Pereira Cardoso	*****838
125	Eliel de Souza Sá	*****779
126	Thays Daniela Cunha Prado Nobre	*****641
127	Ana Helga Pereira Schafer	*****517
128	Márcia Regina Moraes Araújo	*****154
129	Elizangela Codinhoto	*****109
130	Renata Ferreira Campos	*****865
131	Josiney Cardoso Soares	*****986
132	Maria Elilde Menezes dos Santos	*****617
133	LILLIAN CRISTIAN FERREIRA LIMA	*****091
134	FÁBIO RODRIGUES CAVALCANTE	*****275
135	Kássio Michael dos Reis Maia	*****422
136	Adelir Cardoso de Oliveira	*****444
137	Maicon Roben Gomes dos Santos	*****008
138	Sabrina Frota Fernandes	*****959

139	Clarice Pessoa da Costa Oliveira	*****869
140	Adryana Carla Cavalcante Melo	*****091
141	Reginaldo Barbosa Lima	*****530
142	Mônica Nascimento Melo	*****630
143	Weliton de Lima Castro	*****764
144	AECIO DANILO COXINSKI IGNACIO	*****078
145	Luana Cristina Souza Hermínio	*****584
146	Uendel Reis Lima Azevedo	*****971
147	Elvison Roberto Campos	*****610
148	Izabel Martins Lima	*****209
149	Gilmar da Silva Ribeiro	*****805
150	Matiule Mendes Bezerra	*****368

DIA 11/09 - TARDE

SEQ.	NOME	MATRÍCULA
1	Natielly dos Santos Ferreira	CBMRO
2	Marisa Santana Bulhões	*****030
3	Marcos Moreira Costa	*****364
4	Bruno Felipe da Silva	*****615
5	Franceliza Cosmo Rodrigues	*****393
6	Vanessa Krause	*****972
7	Matheus Suarez Ereira	*****688
8	Francine Beckhauser Vaz	*****407
9	Jane Rodrigues de Carvalho	*****583
10	Maicon Roben Gomes dos Santos	*****008
11	Rubens Rodrigues da Silva	*****754
12	Elizangela Codinhoto	*****109
13	Marcela Ramalho de Souza	*****153
14	Glaucioneide Rodrigues Leão	*****108
15	Patrícia Duarte da Rocha	*****466
16	Estelita Martins Gonçalves	*****643
17	Magno Custódio de Oliveira	*****258
18	Tatiana Alves Santos	*****137
19	Nilda Rosa de Sá	*****824
20	ROMES MAMEDE BASTOS	*****630
21	Maria de Lourdes Dantas Alves	*****770
22	Renata Ferreira Campos	*****865
23	Bruno Lopes Bezerra	*****569
24	Alex Félix Monte	*****304
25	Luciandro Pereira Cardoso	*****838

26	Gardênia Alves Marques	*****286
27	Cristiano Félix Monte	*****323
28	Francisco Kleber Maia	*****683
29	Katia Kellen Massaroto Silva	*****367
30	Marcelino Wille	*****984
31	Kássio Michael dos Reis Maia	*****422
32	Keele Ferreira de Jesus	*****444
33	Helane Vieira Lima Conceição	*****534
34	Iza Celesti Severino Bello	*****994
35	Rogério Pereira da Silva	*****471
36	Thalimar Bernardo da Silva Mendes	*****424
37	Mailson Pinto Boiba	*****085
38	Alda Maria dos Santos Passos	*****690
39	Clodoaldo Dias Barros Vieira	*****238
40	Sidney Fabiano Lopes Cruz	*****282
41	Aidee Aparecida Vorgnes	*****515
42	Maicon Ferreira Alfaia	*****159
43	Juliana Aparecida do Carmo Santos Oliveira	*****859
44	Wagner de Souza Ramos	*****030
45	Murillo dos Santos Belém	*****700
46	Gilmar Duarte dos Santos	*****536
47	João Carlos Teodoro	*****837
48	Lillian Cristian Ferreira Lima	*****091
49	Nick Pullig	*****210
50	Robson Christino da Silva	*****178
51	Viviana Camila Mira de Souza	*****828
52	Adelir Cardoso de Oliveira	*****444
53	Marcia Cristina Sampaio Ramos	*****891
54	Eva Vilma Serrão Filgueira da Silva	*****899
55	Eliane Santos Carvalho Crozetta	*****410
56	Cleberson Fidelis Martinho	*****050
57	Genivaldo Santos Silva	*****366
58	Pedro Antônio Frandsen	*****312
59	Marcileide Carvalho dos Santos	*****297
60	Cleomira Novaes Relvas	*****512
61	Maria Lua Bragança	*****643
62	Marcio José Pacheco	*****300
63	Fernanda Gabriella de Lima Renda	*****827
64	Maria de Deus Cardoso de Nascimento Silva	*****193

65	Elieu da Silva Freitas	*****123
66	Junior Miguel Scheffer	*****541
67	Reginaldo Barbosa Lima	*****530
68	Fábio Rodrigo da Silva Cruz	*****250
69	Luana Cristina Souza Hermínio	*****584
70	Maria Luci Lucas	*****643
71	Álefe Oliveira Bezerra do Nascimento	*****134
72	Brena Gabriela Lemos Marinho	*****727
73	Edvaneide Nunes dos Santos	*****861
74	Miriam Muniz da Rocha Fighera	*****633
75	Kátia de Camargo Elias	*****831
76	Nairana da Silva Costa	*****289
77	Luciano Alexandre Fabrício do Nascimento	*****531
78	Enock Siqueira de Andrade	*****642
79	Meire Oliveira de Araújo	*****886
80	Adryana Carla Cavalcante Melo	*****091
81	Franciole Soares Ferreira	*****287
82	Mirielen Alves Pereira	*****109
83	Evandro Carlos de Andrade	*****102
84	João Bosco Carvalho da Costa	*****522
85	Moisés Liberato	*****440
86	Julio Cesar Venceslau Neris	FPN
87	Raimundo Tadeu Brito da Silva Rossi	*****495
88	Cleiton Aragão de Almeida	*****344
89	Valeria Marcela Ferro Marques	*****307
90	Vanuzia Vieira Ferreira	*****023
91	Wyrik Alonne Vasconcelos Canto	*****303
92	Gilberto Santos de Andrade	*****762
93	Mikelly Alves Pereira	*****506
94	Márcia Regina Moraes Araújo	*****154
95	Hellen de Andrade	*****244 - *****472
96	Alessandra Cristina da Silva Pimentel Ishigami	*****177
97	Edvaldo da Graça	*****395
98	Isameire de Aquino Ferreira Jacob	*****205
99	Eliel de Souza Sá	*****779
100	Leonardo Rosa Maia	PFPV
101	Cristina Maria de Jesus	*****164
102	Jederson William Trevisan	*****919
103	Vandeir de Almeida Zetoles	*****325

104	Elani da Silva de Oliveira	*****467
105	Noeme Ribeiro de Assis Lemos	*****454
106	Nilciane Ribeiro Veloso	*****513
107	Aparecido Almeida dos Santos	*****014
108	Marliana das Neves Alves Valci	*****670
109	Evânia da Silva	*****284
110	Marilene Jacome de Araújo	*****184
111	Fernanda Vinholi Brazil	*****964
112	Iracema Dias da Silva Pinto	*****822
113	GERSIONITA de Oliveira Rodrigues	*****215
114	Ana Helga Pereira Schafer Ramos	*****517
115	Márcio Martins Pinheiro	*****491
116	Michele Regina Fernandes dos Santos	*****631
117	Gerlany Kessya Guedes Marcelino Alves	*****288
118	Mirian Gomes Sudario Fontini	*****958
119	Maria Aparecida de Azevedo Aponta	*****298
120	Franciarles Cardoso dos Santos	*****531
121	Clarice Pessoa da Costa Oliveira	*****869
122	Leandro N. Delegado.	*****896
123	MARCOS LOPES GONÇALVES	*****533
124	Gilmar Silva dos Santos	*****596
125	Sabrina Frota Fernandes	*****959
126	Matiule Mendes Bezerra	*****368
127	Mônica Nascimento Melo	*****630
128	Aécio Danilo Coxinski Ignacio	*****078
129	Crisanara Mazza de Toledo	*****411
130	Henrique Francisco Gonçalves Damasceno	*****289
131	Wandmily Gomes Macedo	*****803
132	Fábio Rodrigues Cavalcante	*****275
133	Claudia Aline Gomes de Carvalho	*****567
134	Poliana de Souza Pedro	*****535
135	Clebes Brito	*****122
136	Marcos Moreira de Souza	*****452
137	Maria Elilde Menezes dos Santos	*****617
138	Larissa Iúri Mendonça Guedes	*****076
139	Aline Moraes da Silva Albres	*****386
140	Etelvina Rocha	*****798
141	Breno Xavier	FPN
142	Cintia Maria Uchoa de Santana	*****145

143	Ebenézer Moreira Borges	*****719
144	Alana Beatriz Bentes dos Santos	*****434
145	Marcella de Faria MOURA	*****902
146	Gilmar da Silva Ribeiro	*****805
147	Fabricia Rangel	*****625
148	Beatriz Mota Ribeiro	*****511
149	Matiule Mendes Bezerra	*****368

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Porto Velho, 15 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 76654127

Portaria de férias nº 13823 de 16 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) **LOURIVALDO DA SILVA POHU**, POLICIAL PENAL, matrícula *****643, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o**16/09/2026 a 25/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**16/09/2026 a 20/09/2026**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/09/2026 a 30/09/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64679

Portaria de férias nº 13824 de 16 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 16/09/2026 a 20/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LOURIVALDO DA SILVA POHU**, POLICIAL PENAL, matrícula *****643, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/09/2026 a 25/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64681

Portaria de férias nº 13825 de 16 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) **MARCIO DA SILVA JUSTINO**, POLICIAL PENAL, matrícula *****728, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para o **11/08/2026 a 30/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/08/2026 a 30/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 20/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64682

Portaria de férias nº 13827 de 16 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) **MARIA LUCI LUCAS**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****643, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(16/01/2026 a 30/01/2026) e (03/11/2026 a 17/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/01/2026 a 30/01/2026) e (05/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64683

Portaria de férias nº 13828 de 16 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) **MONICA SIQUEIRA DE ALMEIDA SOUZA**, SEJUS - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****563, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 **(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/12/2026 a 30/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64684

Portaria de férias nº 13829 de 16 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) **ROSANGELA OLIVEIRA GUIMARAES**, POLICIAL PENAL, matrícula *****192, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 20/04/2026) e (11/11/2026 a 20/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 20/04/2026) e (12/12/2026 a 21/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64685

Portaria de férias nº 13830 de 16 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 01/08/2026 a 30/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SANDRA MARIA DA SILVA SOUZA, ENFERMEIRO**, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/08/2026 a 30/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/09/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC64686

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica-POLITEC, segundo a previsão legal expressa na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, em seu Artigo 75, § 3º, torna pública a manifestação de interesse da Administração Pública em obter propostas de cotação de preços mais vantajosas economicamente para a aquisição de 02 (duas) balanças eletrônicas de precisão semi-analítica, destinadas ao Instituto de Criminalística Dr. Gutemberg Mendonça Granja, para atender as demandas da Superintendência de Polícia Técnico-Científica (POLITEC/RO) em Porto Velho.

Constam abaixo as informações necessárias para os eventuais interessados:

1. Processo Administrativo Nº: 0022.001399/2026-35 (Compras: Dispensa);
2. Objeto: aquisição de 02 (duas) balanças eletrônicas de precisão semi-analítica, destinadas ao Instituto de Criminalística Dr. Gutemberg Mendonça Granja;
3. Forma de Aquisição: Contratação Direta através da Dispensa de Licitação;
4. Unidade a ser atendida: Instituto de Criminalística Dr. Gutemberg Mendonça Granja, desta Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC/RO;
5. Prazo para recebimento das propostas: 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação;
6. Contatos para informações e recebimento das propostas: **gaf@politec.ro.gov.br**.
7. Endereço e Horário de Funcionamento da Secretaria: CGI - Complexo de Gestão Integrada da POLITEC/RO.; Av. Pinheiro Machado, 1858, Bairro São Cristóvão - CEP 76.804-080 - Porto Velho - Rondônia, Horário: das 7h30min às 13h30min.

As empresas interessadas deverão entrar em contato através do endereço eletrônico constante no **item 6**, informando seu interesse em participar da cotação e esta Superintendência irá encaminhar **o Termo de Referência onde constam as especificações técnicas e a SAMS a ser preenchida**.

O presente documento público tem o propósito de selecionar a proposta mais vantajosa economicamente, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública elencados no Artigo 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021.

Registre-se. Publique-se.

Porto Velho, na data e hora da assinatura eletrônica.

DOMINGOS SÁVIO DE OLIVEIRA DA SILVA

Superintendente de Polícia Técnico-Científica - POLITEC-RO

Protocolo 76771196

AVISO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2026/POLITEC PROCESSO ELETRÔNICO (SEI) Nº 0022.001426/2026-70 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, II, *caput*.

A **SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO CIENTÍFICA - POLITEC** torna público a quem possa interessar a contratação da empresa TOTALCERT SOLUÇÃO DIGITAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.57.794.545/0001-34, no valor total de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)**, para aquisição de 02 (dois) Certificados Digitais do tipo e-CNPJ (Tipo A1), sem mídia, do tipo A1, pessoa jurídica (CNPJ), em conformidade com o art. 75, inciso II da lei nº 14.133/2021 e orientações contidas no Parecer Jurídico Referencial nº 01/2024/PGE-GAB(76352790).

RATIFICO, portanto, a despesa no valor total de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)**, em conformidade com os termos do **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**.

Porto Velho, data e hora do sistema.

DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 76708533

Portaria nº 161 de 22 de setembro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o que restou apurado no Processo Administrativo Disciplinar (PAD) 0022.000446/2026-23; e,

Considerando a Portaria 125 (SEI 75084706), Requerimento SEI 76242331 com Errata SEI 76519395 e Memorando 93 (SEI 76820073),

RESOLVE:

Art. 1º. CONVERTER EM MULTA a penalidade de suspensão de 3 (três) dias contida da Portaria 125/2026, publicada no DOE nº 149, de 04/08/2026, aplicada à servidora ROSILENE APARECIDA DE FREITAS PEREIRA, Perita Criminal, CPF ***.132.882-**matrícula *****753, pertencente ao quadro de servidores do Estado de Rondônia, com fulcro no Art. 66, III, da Lei Complementar nº 68/92 e no Art. 50, § 2º, da Lei Complementar nº 76/93, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando a servidora obrigada a permanecer em serviço.

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

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

Porto Velho/RO, data do sistema eletrônico.

JOÃO DIAS DE OLIVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral

Protocolo 76884816

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Notificação nº 142/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **BERENICE GOMES BERNARDO**

Matrícula n.º *****753

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Subcoordenador de Gestão de Pessoas
SESAU-CGP

Protocolo 76807949

AVISO

Comunicado de Interesse Público - Edital 1 - Chamamento Público (75572139) - (1ª publicação)
Processo Administrativo: 0036.035798/2026-41

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 Complexo Hospitalar Regional Adamastor Teixeira de Oliveira (Hospital Regional, Casa de Parto Normal e Instituto do Rim de Vilhena), visando assegurar o atendimento integral e contínuo aos usuários do SUS, **de forma emergencial**, por um período de 01 (um) ano ou até a conclusão do chamamento público regular, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (por analogia), 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 a **SUSPENSÃO IMEDIATA** do procedimento em epígrafe.

A suspensão atende à determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, proferida em sede de tutela antecipatória por meio da Decisão Monocrática DM-0189/2026-GCJVA, vinculada ao Processo TCE nº 2906/2026. Por força da referida decisão, a SESAU deve abster-se de promover quaisquer atos destinados ao recebimento e julgamento das propostas, realização das visitas técnicas, homologação do resultado, celebração do contrato de gestão ou início da execução contratual dele decorrente, até ulterior deliberação daquela Corte de Contas.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Consulta nos endereços eletrônicos <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/> e [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#).

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 10 de março de 2026 (69566414), através do mesmo e-mail.

Publique-se.

- assinado eletronicamente -
EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde de Rondônia

Protocolo 76720872

Notificação nº 143/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **LOURDES JUSTINIANO CUELLAR**

Matrícula n.º *****748

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Subcoordenador de Gestão de Pessoas
SESAU-CGP

Protocolo 76866107

Portaria nº 5445 de 21 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 0050.007764/2026-88,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **MIDIÃ QUIRINO ROBERTO RODRIGUES**, ocupante do cargo de Coord. Adjunta da SESAU-AMI, matrícula *****196, CPF nº ***,700.782- **, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme Plano de Aplicação 76094545, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE005963	33.90.30.96	R\$ 10.000,00
TOTAL (R\$)				R\$ 10.000,00

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, 21 de setembro de 2026.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 76824901

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 457/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.037948/2026-51

Objeto: Contratação de Empresa especializada na realização de CONSULTA EM TERAPIA OCUPACIONAL - PEDIATRA; CONSULTA EM FONOAUDIOLOGIA - PEDIATRA; CONSULTA EM TERAPIA COGNITIVO COMPORTAMENTAL e CONSULTA EM PSICOLOGIA, para cumprimento de determinações judiciais, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

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

Valor da Contratação: R\$ 1.107,40 (um mil cento e sete reais e quarenta centavos).

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

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76576326

Portaria nº 5247 de 10 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e: Considerando o processo SEI nº 0036.016383/2026-78;

RESOLVE:**Art. 1º - DESIGNAR**a equipe de Fiscalização dos ServiçosAbaixo descritos :

Terapia Renal Substitutiva	Dialise Peritonial Intra Hospitalar,Dialise Peritonial e Hemodiálise Ambulatorial			
Plantão Médico	Serviços médicos complementares de nefrologia			
Pré-tratamento de Água	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos do sistemas de pré-tratamento de água para diálise,			
Manutenção	Serviços de manutenção Preventiva Corretiva das Máquinas de Hemodiálise marca Nipro Diamax com fornecimento de peças .			
Sistemas de Tratamento de Água	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição integral de peças do Sistema de Tratamento de Água por osmose reversa passo simples para hemodiálise,			
NOME	MATRICULA	CARGO/FUNÇÃO	NOMECLATURA	SETOR DE LOTAÇÃO
Najara Cordeiro Barbosa	*****412	Assessor IV	Fiscal Administrativo/ Setorial-1	Núcleo de apoio Administrativo do CDMM/CDMM-NAAD
Taiane Lima Gomes	*****388	Tecnico em serviços de saúde/ Seção de Faturamento do CDMM/CDMM-SFAT	Fiscal Administrativo/ Setorial-2	Seção de Faturamento do CDMM/CDMM-SFAT
Kleber Gonçalves Barbosa	*****531	Especialista em saúde/Gerência Assistencial do CDMM/CDMM-GAS	Fiscal Técnico (Hemodiálise e Diálise Peritoneal, Plantão Médico)	Gerência Assistencial do CDMM/CDMM-GAS

Art. 2º - Está Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.**EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS**

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 76500452

Decisão nº 116/2026/SESAU-NAPCP

DECISÃO DE 2º GRAU -MANUTENÇÃO DA DECISÃO

Decisão nº 59/2025/SESAU-NAPCP de Aplicação de Penalidade (0059896686)

Processo Punitivo SEI0036.042531/2024-48

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o interesse da Administração Pública, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993, especialmente em seu art. 109, e no Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011, considerando a análise jurídica constante do Parecer nº 131/2026/PGE-SESAU (69413335),

RESOLVE MANTER:

A Decisão nº 59/2025/SESAU-NAPCP (0059896686), que, acolhendo a fundamentação da Análise nº 35/2025/SESAU-NAPCP (0059250659), **DEIXOU DE APLICAR** penalidade à empresa **PEC TÁXI AÉREO LTDA**, CNPJ/MF nº 07.087.233/0001-12.

Mantém-se, igualmente, a determinação de **abertura de procedimento para o ressarcimento do valor de R\$ 118.278,30 (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e oito reais e trinta centavos)** à Administração, em razão da execução de rotas que tornaram a contratação mais onerosa, nos termos da Decisão nº 59/2025/SESAU-NAPCP (0059896686) e em consonância com o Parecer nº 131/2026/PGE-SESAU (69413335).

Dê-se ciência à empresa interessada.

Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

 **EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS**

Secretário de Estado da Saúde SESAU/RO

Decreto de 11 de março de 2026

(assinado eletronicamente)

Protocolo 76771862

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 452/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.036012/2026-11

Objeto: Contratação de Empresa especializada na realização de Exame de ANGIOTOMOGRAFIA DE CORONÁRIAS, em prol de pacientes específicos de demanda judicial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

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

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

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

Valor da Contratação: R\$ 2.741,67 (dois mil setecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

- assinado eletronicamente -

ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO

Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Responsável pela contratação.

Protocolo 76573690

Resolução N. 345/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2026.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em sua 376ª (trecentésima septuagésima sexta) Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de setembro de 2026, das 09h às 13h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Ata da 374ª (Trecentésima septagésima quarta) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 14/07/2026.

Art. 2º Aprovar a Ata da 375ª (Trecentésima septagésima quinta) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 11/08/2026.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 08 de setembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 76548425

Resolução N. 346/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 08 de setembro de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 376ª (trecentésima septuagésima sexta) Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de setembro de 2026, das 09h às 12h 30min, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar os representantes indicados pelas instituições externas para integrar as Comissões Intersetoriais do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia - CES/RO, no triênio 2026-2029, conforme a seguir:

I- Associação de Obstetrícia e Ginecologia de Rondônia - ASSOGIRO

a) Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher - CISMU:

1. Ida Peréa Monteiro - titular;
2. Emilia Kazue Mori Harada - 1ª suplente;
3. Marinês Rodrigues Cezar - 2ª suplente.

II- Conselho Regional de Serviço Social de Rondônia - CRESS 23ª Região

a) Comissão Intersetorial de Saúde Mental - CISM e Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher - CISMU:

1. Sandra Giselly Lessa Maximo - titular;
2. Jacqueline Pedraza Mendes - 1ª suplente;
3. Elesandra Lopes da Silva - 2ª suplente.

III- Conselho Regional de Psicologia da 24ª Região - Rondônia e Acre - CRP-24

a) Comissão Intersetorial de Saúde Mental - CISM e Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher - CISMU:

1. Francléia de Nazaré Corrêa Silva - titular;
2. Pedro Carlos de Lira Nascimento - 1ª suplente;
3. Alessandra Guimarães Gomes Picanço - 2ª suplente.

IV- Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

a) Comissão Intersetorial de Saúde Mental - CISM e Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher - CISMU:

1. Clivaldenha Marques de Souza - titular;
2. Clícia Henriques de Souza - 1ª suplente;
3. Maria Inês Alves Fernandes - 2ª suplente.

V- Distrito Sanitário Especial Indígena de Vilhena - DSEI Vilhena

a) Comissão Intersetorial de Saúde dos Povos Originários e Povos e Comunidades Tradicionais - CISPOCT:

1. Midiã Marinho Gomes Matina Cinta Larga - titular;
2. Márcia Lima Ferreira - 1ª suplente;
3. Elenir Alves de Souza Teixeira - 2ª suplente.

VI- Universidade Federal de Rondônia - UNIR

a) Comissão Intersetorial de Saúde Mental - CISM:

1. Adriana Dias Silva - titular;
2. Marcos Vítor Naves Carrijo - 1ª suplente;
3. Rosa Maria Ferreira de Almeida - 2ª suplente.

b) Comissão de Educação Permanente:

1. Rafael dos Santos Reinheimer - titular;
2. Ana Emanuela de Carvalho Chagas - 1ª suplente;

3. Edilene Macedo Cordeiro Figueiredo – 2ª suplente.

VII- Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado de Rondônia - FETAGRO

a) Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora – CISTT:

1. Elzilene do Nascimento Pereira – titular;

2. Marcio de Lima Porto – 1º suplente.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 08 de setembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 76549596

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 13952 de 22 de setembro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RODOLFO LUIS KORTE**, MÉDICO, matrícula *****382, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **21/07/2026 a 04/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **21/07/2026 a 04/08/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 17/11/2026 e 29/12/2026 a 12/01/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC64660

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 13953 de 22 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:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****496 Nome ROBERTO GURKEWICZ Cargo MÉDICO	Início (15-11-2026) Fim (14-12-2026)			

Protocolo DOC64661

Portaria de férias nº 13969 de 22 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEIDIANE SOUSA DE ARRUDA BENTES**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****371, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o(e) que foram interrompidas a contar do dia, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/11/2026 a 25/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC64678

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 5429 de 18 de setembro de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67, Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778);

RESOLVE:

Art. 1º. - DESIGNAR, o (a) servidor (a) ELIZÂNGELA FERREIRA LIMA , ocupante do cargo de Assessor, matrícula nº *****323, para Responder pelo Núcleo de Recursos Humanos - NRH, deste Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD/SESAU, em substituição a (o) Servidor (a) PATRICIA VIEIRA MARTINS DE MELO, ocupante do cargo de Agente em Atividade Administrativa/Chefe de RH, matrícula nº *****838, a qual irá usufruir férias regulamentares no período de 21/09/2026 à 30/09/2026.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO

Protocolo 76777430

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 13950 de 21 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) **MERCEDES IVANKA LAZARTE PEZO**, FARMACÊUTICO, matrícula *****113, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/05/2026 a 13/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC64658

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 624 de 21 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.

RESOLVE:

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 nº 0052.003409/2026-10.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Lucy Costa da Silva	*****287	24:15
2.	Sueli Aparecida Bosso da Silva	*****928	11:59

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 76858820

Portaria nº 621 de 18 de setembro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025.

Considerando os documentos apensados no Processo SEI Nº 0052.003430/2026-15

R E S O L V E:

Art 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e Decreto nº 19.202 de 29 de setembro de 2014, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento), Grau Médio**, a contar de 31 de JULHO de 2026 ao (a) Servidor (a) ELOISA CRISTIANE NORONHA CHAVES, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº*** ** 098 que exerce suas atividades laborais no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e Revoga a Portaria 606 de 17 de setembro de 2026 Publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 180 76731198.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 76813106

Portaria nº 623 de 21 de setembro de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025.

Considerando os documentos apensados no Processo SEI Nº 0052.003423/2026-13

R E S O L V E:

Art 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009 e Decreto nº 19.202 de 29 de setembro de 2014, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento), Grau Médio**, a contar de 30 de Julho de 2026 ao (a) Servidor (a) ROBERTA REJANE DE SOUZA COSTA, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº*** ** 010 que exerce suas atividades laborais no Hemocentro Coordenador da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

30/07/2026

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 612 de 17 de setembro de 2026.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 76858782

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

EXTRATO

Extrato 138: AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (id.76818824) - O Diretor-Geral da AGEVISA torna pública a Inexigibilidade de Licitação referente ao Processo n.º 0002.003126/2025-82, com fundamento no art. 74, III, "f", da Lei n.º 14.133/2021, em favor do empresa **SOCIEDADE BRASILEIRA DE HANSENOLOGIA - SBH**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos de natureza científica e social, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.863.553/0001-91, objetivando o pagamento de 6 (seis) Inscrições no "**19º CONGRESSO BRASILEIRO DE HANSENOLOGIA**" tendo como tema "**Hanseníase na Tríplice Fronteira**", presencialmente, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, realizado no período de 25 a 28 de novembro de 2025. **VALOR:** R\$ 5.180,00 (cinco mil cento e oitenta reais). **DESPESA:** PAS-2025 - Programa de Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde/Indicador 31/Ação 31: a) Participação em eventos fora do Estado (nacionais e internacionais): Reunião CONASS, EXPOEPI, MEDTROP 2025, Congressos Nacionais e Internacionais; b) Visita a serviços de referência; c) outras demandas. -

Programa de Trabalho: 17.034.10.305.2023.2263 - **Fonte:** 2.6000.00001 - **Elemento de Despesa:** 33.90.39. Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 76818825

EXTRATO

Extrato 140: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (id.72723065): 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 n.º 333 de 27.12.2005 e suas alterações, Decreto n.º 16.219, de 26 de setembro de 2011, e em conformidade com o artigo 64 da Lei Federal n.º 13.019/2014. **HOMOLOGA** os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação (id.0054237991 e 0038838890) e **APROVA** a Prestação de Contas apresentada **tempestivamente** pela Associação Protetora de Animais de Vilhena - RO, inscrita no CNPJ n.º 32.783.057/0001-09, relativa ao **Termo de Fomento n.º 004/PGE/AGEVISA/2022**. Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 76872819

Portaria de férias nº 13968 de 22 de setembro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021, publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLUCIA BARBOZA DA ROCHA**, AGEVISA - Assessor V - CDS-05, matrícula *****983, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o **02/03/2026 a 11/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/03/2026 a 11/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/11/2026 a 02/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC64677

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond 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 09 (76653336), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76833183) e o Resultado da Análise (76833410), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
-------	--------------------------	-------------------	----------------------

1	ATACADO TRADIÇÃO LTDA - ME	CAIXA ORGANIZADORA C/ TAMPAS 15 A 20 LITROS TRANSPARENTE ; CAIXA ORGANIZADORA C/ TAMPAS 50 A 60 LITROS TRANSPARENTE ; CANECA DE VIDRO TEMPERADO TRANSPARENTE 300 ML ; COLHER DE SOPA INOX ; GARFO DE MESA INOX ; FACA DE MESA INOX ; PRATO DE VIDRO TEMPERADO FUNDO LISO TRANSPARENTE ; POTE MULTIUSO REDONDO C/ TAMPAS RESISTENTE 5 LITROS ; POTE MULTIUSO RETANTULAR C/ TAMPAS RESISTENTE 5 LITROS ; JARRA PLÁSTICA REFORÇADA 4 LITROS ; GARRAFA/BOTIJÃO TÉRMICO C/ TORNEIRA 10 LITROS; FACA INOX AÇOUGUE 10 POLEGADAS	R\$ 11.697,75
Valor Total			R\$ 11.697,75

Cacoal/RO, 21 de setembro de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76834012

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 76573545), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76861030) e o Resultado da Análise (ID 76861214), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SAMUEL DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA CNPJ: 49.195.635/0001-80	GÁS ENGARRAFADO P45	R\$ 5.880,00
Valor Total			R\$ 5.880,00

Liliany Aurora Moreira
Responsável pelo levantamento

Protocolo 76861417

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF SAO SEBASTIAO I

CONTRATADA: **RB DE MELO**

CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42

OBJETO: **MATERIAL DE EXPEDIENTE**VALOR: **R\$ 7.227,00 (sete mil duzentos e vinte e sete reais)**

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 (cem) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2026

ASSINAM: JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED e RICARDO DE MELO

Protocolo 76767588

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR, 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 76178055), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76178061) e o Resultado da Análise (ID 76178062), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	ar condicionado 24.000BTUS/H Tombamento: 030.537.842 cond. 030.537.841 cond. 030.537.840 cond. 030.537.839 cond. 030.537.838 cond. 030.537.837 cond. 030.537.836 cond. 030.537.835 cond. 030.537.833 cond. 030.537.832 cond. 000.136.607 cond 000.106.715 cond 030.537.941 ev. 030.055.999 ev. 030.537.940 ev. 030.537.939 ev. 030.537.938 ev. 030.537.937 ev. 030.537.936 ev. 030.537.935 ev. 030.537.933 ev. 030.537.931 ev. 00.106.715 ev.	3.850,00
2	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	ar condicionado 30.000BTUS/H Tombamento: 030.058.647 COND. 030.552.828 COND. 030.552.827 COND. 030.055.693 COND. 030.055.932 COND. 030.552.830 COND. 030.617.755 EVAP. 030.559.330 EVAP. 030.599.331 EVAP. 030.599.328, EVAP. 030.088.273, EVAP. 030.055.999, EVAP	2.100,00
3	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	ar condicionado 18.000 BTUS/H Tombamento: 030.538.511, EVAP. 030.538.510, EVAP. 030.538.509, EVAP. 030.538.508, EVAP. 030.538.397 COND. 030.538.396, COND. 030.538.395 COND 030.538.394 COND.	1.000,00

4	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	ar condicionado 60.000BTUS/H Tombamento: 030.672.479 COND. 030.672.481 COND. 030.672.480 COND. 030.672.482 COND. 030.599.497 EVAP. 030.599.498 EVAP. 030.599.483 EVAP 030.672.461 EVAP.	2.200,00
5	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	Troca de capacitor 12 a 24	1.500,00
6	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	Carga de gás 12 a 18	980,00
7	R H MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADOS LTDA CNPJ: 41.003.855/0001-53	Carga de gás 24 a 36	1.780,00
Valor Total			R\$13.410,00

Ji-Paraná/RO, 21 de setembro de 2026
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76178065

AVISO
CONSELHO ESCOLAR PAULO DE ASSIS RIBEIRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7948/PROAFI/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.052443/2026-13

Objeto: Contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, visando garantir a qualidade e potabilidade da água fornecida aos nossos alunos professores e demais usuários *para atendimento da demanda e necessidades da E.E.E.F.M "Paulo de Assis Ribeiro"*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro, inscrito no C.N.P.J nº 84.568.385/0001-88 localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 3843, Centro no município de Colorado do Oeste, RO CEP 76.993-000, 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 uma empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, visando garantir a qualidade e potabilidade da água fornecida aos nossos alunos professores e demais usuários *para atendimento da demanda e necessidades da E.E.E.F.M "Paulo de Assis Ribeiro"* nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima citado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza e higienização de caixas d'água, visando garantir a qualidade e potabilidade da água fornecida aos nossos alunos professores e demais usuários *para atendimento da demanda e necessidades da E.E.E.F.M "Paulo de Assis Ribeiro"*.

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

1.3. Dos Serviços

A empresa contratada deverá realizar os seguintes serviços:

Limpeza e higienização completa de caixas d'água (subterrânea e elevada), utilizando produtos e métodos adequados, conforme as normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária.

Remoção de sedimentos, lodo e outros resíduos acumulados no fundo e nas paredes da caixa d'água.

Desinfecção com produtos autorizados, de forma a eliminar micro organismos prejudiciais à saúde.

Inspeção visual após o serviço para verificar a eficácia da limpeza.

Fornecimento de relatórios detalhados, incluindo fotos da situação inicial e final das caixas d'água.

1.4. Requisitos da Empresa Contratada

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Comprovação de experiência em serviços de limpeza e higienização de caixa d'água.
- Apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista.

1.5. Condições de Execução

Os serviços deverão ser realizados por duas vezes, sendo que a primeira deverá ocorrer no mês de outubro de 2026 e a outra no mês de fevereiro de 2027, conforme Ordem de Serviços a serem expedidas pela contratante. Todos os produtos e equipamentos utilizados devem ser aprovados pelos órgãos de vigilância sanitária.

1.6. Garantias e Responsabilidades

A empresa contratada se compromete a fornecer garantias sobre a eficácia dos serviços prestados e se responsabiliza por qualquer problema decorrente de falhas no processo de limpeza que possam comprometer a qualidade da água fornecida. Caso sejam identificados problemas relacionados à higiene da caixa d'água após a execução do serviço, a empresa deverá refazer os serviços sem custos adicionais.

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 -

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro;

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 financeiropaulodeassis@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 (ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número 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 de regularidade emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e;

VII -

VIII - Declaração e ou Atestado de Capacidade Técnica que comprove a realização pela empresa de serviços similares ao objeto desta contratação,

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 financeiropaulodeassis@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo de Assis Ribeiro, 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 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, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76842056);
- Minuta do Contrato (76842057).

Colorado do Oeste - RO, 21 de setembro de 2026,

JUARÊS JOSÉ KERBER
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria nº 6199 de 04/08/2026
GERSON ZIMOLONG
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76842059

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042321/2026-19

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/09/2026 a 23/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI "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, no prazo de **21/09/2026 a 23/09/2026**, e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **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 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 entrega direta na unidade executora, dentro do prazo de **21/09/2026 a 23/09/2026. - (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo,**

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID(76843768)

Vilhena/RO, 21 setembro 2026.

Lirley Rose Pazin da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76860842

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO, 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 7582/2026 (ID 76515019), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76515021) e o Resultado da Análise (ID 76515022), e Errata (76860567) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
**	JAN CHARLES RUECKERT LTDA CNPJ nº 05.011.908/0001- 14	**	0,00
**	DOCTOR INFO E CELL CNPJ nº 16.371.302/0001- 06	**	0,00

2	NEXLOG LTDA CNPJ nº 61.478.670/0001-02	item 2: Fone de ouvido tipo headset, com Microfone integrável e ajustável, destinado ao uso em computadores e notebooks, com 02(dois) conectores P2 de 3,5 mm, sendo um para saída de áudio (plugue verde) e outro para entrada de microfone (plugue rosa). Possuir haste/arco ajustável, controle de volume integrado, almofadas auriculares confortáveis, estrutura leve e resistente, cabo com comprimento mínimo de 1,2 metro e compatibilidade com computadores que possuam entradas de áudio e microfone separadas.	1.740,00
1	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 47.199.093/0001-99	item 1: Fone de ouvido tipo headset gamer, com fio, modelo over-ear, cor preta, com microfone integrado e ajustável, drivers de no mínimo 40 mm, resposta de frequência aproximada de 20 Hz a 20 kHz, conexão P3 de 3,5 mm para áudio e microfone, conexão USB para iluminação LED/RGB, controle de volume integrado, arco ajustável, almofadas auriculares macias e cabo com comprimento mínimo de 1,8 metro. Compatível com computador, notebook e demais dispositivos com entrada de áudio P3 de 3,5 mm.	1.285,00
Valor Total			3.025,00

Cerejeiras/RO, 21 de setembro de 2026.

MEIRE XIMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 76862931

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. OLGA DELLAIA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.028235/2026-95**

Objeto: Serviços de terceiros pessoa jurídica/Serviços Gráficos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/09/2026 a 23/09/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, C.N.P.J nº 00.684.788/0001-00 localizado na Avenida Padre Adolpho Rohl, 1260, Centro - Jaru/ RO - CEP 76890-000, 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: Serviços Gráficos, 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 **21/09/2026 a 23/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Padre Adolpho Rohl, 1260, Centro - Jaru/ RO - CEP 76890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços Gráficos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Criança 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 **escolaolgadellaiajaru@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 **escolaolgadellaiajaru@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **21/09/2026 a 23/09/2026**, - *(mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM. Olga Dellaia, 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 Jaru/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: -

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (76845796)

Jaru/RO, 21 de SETEMBRO de 2026.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Pasta Individual do aluno/impressão em na cor rosa frente e verso. Tam. 0.48cm (compr.) x 0.32,5 (larg.)	Unid.	1150		
2	Certificado de conclusão de curso impressão frente e verso uma cor tam. A4. (mod. 01)	unid.	700		
3	Certificado de conclusão de curso impressão frente e verso uma cor tam. A4. (mod. 02)	Unid.	100		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: _IMEDIATA_
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: 90 DIAS
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

Eliany Alonso Paula
Presidente da Comissão de Contratação
Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo
Presidente do Conselho EEEFM. Olga Dellaia

Protocolo 76845170

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 (ID 76587859),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76863278) e o Resultado da Análise (ID 76863372), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	EXCELENCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 49.496.216/0001- 89	DISJUNTOR BIP DUPLO 32A; ELETRODUTO ¾ ; FITA BAIXA TENSÃO ; INTERRUPTOR SIMPLES; LÂMPADAS LED 60W; PLAFONS SIMPLES SUPORTE LÂMPADAS BOCAL CERÂMICO ; TOMADA 20 A DUPLA	R\$ 13.520,83
Valor Total			R\$ 13.520,83

Liliany Aurora Moreira
Responsável pelo levantamento

Protocolo 76863887

EXTRATO

CONTRATO Nº 15/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque
CONTRATADA: BEPRAG - IMUNIZADORA E CONTROLE DE AMBIENTE LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **.910.550/0001-**
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo, PE nº 90184/2024, Ata de Registro de Preço nº 218/2025 SUPEL-RO, para EEEFSão Roque.
Valor: R\$ 208,96(duzentos e oitoeais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2026.
ASSINAM: Adriana Aparecida Costa e Ludmila de Oliveira Souza

Protocolo 75103642

EDITAL Nº 3/2026/SUPERGUMGAB-CAF

RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES EDITAL Nº 02/2026 PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ-MIRIM.

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Guajará-mirim, designada pela Portaria nº 7425 de 14 de setembro de 2026, no uso de suas atribuições, torna público o Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições, após análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme previsto no Edital nº 02/2026.

I - Candidatos Habilitados:

NOME	SEGMENTO REPRESENTADO	SITUAÇÃO
EUNICE DE OLIVEIRA PIRES SANTOS	Servidor	Deferido
JARINA PEREIRA DA SILVA	Servidor	Deferido
ROSEANE OLIVEIRA DE SOUZA	Servidor	Deferido
LILIANE ALEXANDRE DA COSTA	Servidor	Deferido
VILMA BARROSO BRAGA	Servidor	Deferido
MARIA EDUARDA PEREIRA DE SOUZA	Servidor	Deferido
PAULO FIGUEIREDO DE ARAUJO	Comunidade	Deferido
LIENE MORAES ASSUNÇÃO FELICIO	Servidor	Deferido
JANNAYNA AÑES AIRES	Servidor	Deferido
MARISE GUSMÃO MUNIZ PACHECO	Servidor	Deferido
JARDEL DE SOUZA COSTA	Comunidade	Deferido
PLINIO MARCOS SILVA DE OLIVEIRA	Comunidade	Deferido
IVAIR SILVA ASSUNÇÃO	Comunidade	Deferido
ADAIL PEREIRA BARROSO	Comunidade	Deferido

II - Candidatos Inabilitados

Nome	Segmento Representado	Motivo do Indeferimento
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nos termos do Edital de Chamamento Público EDITAL Nº 02/2026/SEDUC-RO, os candidatos poderão interpor recurso contra o presente resultado preliminar no prazo estabelecido no cronograma, mediante apresentação do formulário constante do Anexo III.

Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as disposições do Edital.
Guajará-Mirim, 21 de Setembro de 2026.

ALAN CEZAR BRITO DE CARVALHO

Presidente da Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor
PORTARIA Nº 7425 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026 76607114

ERIAN COELHO DA SILVA

Secretária da Comissão Responsável pela Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor
PORTARIA Nº 7425 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026 76607114

Protocolo 76833033

AVISO

CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7962/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.052526/2026-02

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização de ares-condicionados.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 à 24/09/2026.**

O Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, C.N.P.J nº 00.742.884/0001-50 localizado na Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, Distrito Estrela do Oeste 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 - Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização de ares-condicionados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 à 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, CEP: 76.994.000 Distrito Estrela do Oeste Cabixi/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 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: **Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização de ares-condicionado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Chico Mendes;

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 **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e Anexo II - Minuta de Contrato, Anexo III - **Planilha Cronograma de Execução**, 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 **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **22/09/2026 à 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 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 Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (76859503)
Anexo II - Minuta de Contrato (76859505)
Anexo III - PlanilhaConograma de Execução (76859520)
 Cabixi 21 de setembro de 2026.

Lucilene Mascarenhas de Oliveira
 Presidente da Comissão de Contratação
 Ângela Maria Firmiano da Costa
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76859506

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
 CONTRATO Nº 18/2026
 CONTRATANTE: Conselho Escolar Américo Brasiliense de Almeida e Melo/CEABRAM
 CONTRATADA: SM COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA
 CNPJ DA CONTRATADA: 06.339.174/0001-60
 OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar**
 VALOR: R\$ 4.408,20 (quatro mil quatrocentos e oito reais e vinte centavos)
 VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) **dias**.
 DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026
 ASSINAM: Hozano Lopes de Lima (Presidente do Conselho), e Edson Codinhoto de Oliveira (Empresa Contratada)
 Hozano Lopes de Lima
 Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 76374341

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
 O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Inácio de Loyola, 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 (76581067), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76824211) e o Resultado da Análise (76847749), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MONTEIRO COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA ME	AÇUCAR CRISTAL, ALHO, CARNE DE 2ª (EM CUBOS), CARNE DE 2ª (MOIDA), CEBOLA, CENOURA, CREME DE LEITE, EXTRATO DE TOMATE, FRANGO (PEITO), LEITE DE COCO, MAÇÃ, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, MELÃO, ÓLEO DE SOJA, OVO DE GALINHA,REPOLHO	3.456,81
2	M J DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	ARROZ AGULHINHA, BATATA DOCE, FEIJÃO CARIOQUINHA, MANTEIGA, MELANCIA, QUEIJO MUÇARELA, SAL	623,80
3	Mercado e Açougue União LTDA	ABACAXI, BETERRABA, PÃO FRANCÊS, TANGERINA PONKAN	1.432,93
Valor Total			5.513,54

Ji-Paraná/RO 21 de setembro de 2026
 Luciana Regina Simões Laborda
 Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola

Protocolo 76853088

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 25/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Mboweyma

CONTRATADO: **Vilmar Anacleto da Silva LTDA,**CNPJ DA CONTRATADA: **13.524.397/0001-62**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de (**serviço de terceiros - pessoa jurídica**, Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - LIMPEZA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO).

VALOR: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA: 01 (um) ano

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Vilmar Anacleto da Silva

Representante/Contratado

Protocolo 75017604

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº0029.038999/2026-99**

Objeto: Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos. Manutenção Preventiva (evaporadora)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**21/ 09/2026a 25 / 09 /2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa , C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaúlândia, S/Nº , Centro - Colina Verde - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção de Ar Condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaúlândia, S/Nº, Centro -Colina Verde - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos. Manutenção Preventiva (evaporadora), 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. CLAUDIO MANOEL DA COSTA ;

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 escolaclaudiomanoeljaru@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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/ 09/2026 a 25/ 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 Claudio Manoel da Costa , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Jarú, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/PropostaID 75965850

Governador Jorge Teixeira/RO, 21 de SETEMBRO de 2026.

Claudomiro Monteiro , matrícula nº *****545

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Cardoso dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

Protocolo 75966038

EXTRATO EXTRATODE CONTRATO Nº 22/2026

PARTES:

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-**

EC O N T R A T A D O : MATEUS RIBEIRO ROSA, inscrito no CPF sob nº **.353.042-**

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$383,04 (trezentos e oitenta e três reais e quatro centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar
MATEUS RIBEIRO ROSA

Contratado

Protocolo 76674736

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 7508/2026 (ID 76449593), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76449597) e o Resultado da Análise (ID 76449598), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.500 LITROS COM PRODUTOS DE BOA QUALIDADE, COM ENTREGA DE CERTIFICAÇÃO OU DECLARAÇÃO DO SERVIÇOS COM DATA DE VALIDADE DE 6 MESES PARA CADA SERVIÇO.	R\$ 1.500,00
-	JAN CHARLES RUECKERT LTDA.	-	-
-	M. A. DE ALMEIDA - LTDA.	-	-
Valor Total			R\$ 1.500,00

Cabixi/RO, 21 de setembro de 2026.
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76449600

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.028474/2026-45

Objeto: Contratação de empresa especializada na venda *materiais reparo*; e demais materiais conforme planilha.
PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS:
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:
Propostas/Documentos: deverão ser entregues no período de 22 a 24 de setembro de 2026, das 08h às 13h, juntamente com a documentação exigida neste Aviso, presencialmente
Abertura propostas validas: **24 de setembro de 2026 as 14:00h.**
O Conselho Escolar EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS, C.N.P.J nº 84.727.692/0001-64 localizado na Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560 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 empresa especializada na venda *materiais reparo*, e demais materiais conforme planilha., 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 **22 a 24 de setembro de 2026, das 08:00 as 13:00h**, mediante entrega direta à Unidade Executora da EEEMTI Heitor Villa-Lobos, situada na Avenida JK, nº 1903, Setor Institucional, Ariquemes/RO, CEP 78.931-560, observadas as condições e exigências estabelecidas nesta Convocação, conforme as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra *materiais de manutenção de bens imóveis*; e demais materiais conforme planilha, 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 - EEEMTI HEITOR VILLA-LOBOS.

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 no endereço Avenida JK, 1903, Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP 78.931-560, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 76865985**, 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 das propostas de preços, acompanhadas dos eventuais anexos e da documentação exigida neste Aviso, ocorrerá presencialmente, mediante protocolo na EEEMTI Heitor Villa-Lobos, localizada na Avenida JK, nº 1903, Setor Institucional, Ariquemes/RO, CEP 78.931-560, no período de **22 a 24 de setembro de 2026, das 08:00 as 13:00h.** - *(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 EEEFM HEITOR VILLA-LOBOS**, CNPJ.: **84.727.692/0001-64**, 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 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 76865985

Ariquemes/RO, data e hora do sistema

Patricia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

EEEFM Heitor Villa-Lobos

Protocolo 76865942

Portaria nº 7610 de 17 de setembro de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pelo Decreto n. 29.797 de 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Estudos, composta pelos Conselheiros Regina Célia Nareci Baijo, Augusto Medeiros Pellucio, Julice Barboza da Silva, Helena Provate e pelas Assessoras Juscilene de Oliveira Flores e Valcélia Sampaio Peres para, sob a presidência da primeira, realizar estudos e elaborar minuta de resolução, para regulamentar a conversão do acervo escolar para o meio digital, objeto do Processo SEI n.º 0029.034712/2026-51.

Parágrafo único. A Comissão, ora constituída, terá prazo de trinta dias para apresentar a conclusão do trabalho à Presidência.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 76747783

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 7572/2026 (ID 76500227), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76020035) e o Resultado da Análise (ID 76020036), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-	DIEGO ADRIANO PENA SOUZA MERCEARIA - ME	-	-
1, 2, 3, 4, 5, 6	SANTIAGO CABIXI SUPERMERCADO LTDA	Sapato feminino profissional EPI - cozinha/limpeza antiderrapante branco Nº 39 Sapato feminino profissional EPI - cozinha/limpeza antiderrapante preto Nº 36 Sapato feminino profissional EPI - cozinha/limpeza antiderrapante preto Nº 35 Bota masculino de segurança EPI - antiderrapante Nº 41 Bota PVC cano longo com solado amarelo EPI - antiderrapante Nº 41 Bota masculino de segurança EPI - antiderrapante Nº 42	R\$ 445,00
-	ANTUNES AGROPECUÁRIA LTDA - ME	-	-
Valor Total			R\$ 445,00

Cabixi/RO, 21 de setembro de 2026.

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76020038

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 (ID 76635601), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76867362) e o Resultado da Análise (ID 76867503), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	MM GRÁFICA E EDITORA LTDA CNPJ: 01.176.195/0001-98	SERVIÇO GRÁFICOS - CONFECÇÃO DE PASTAS DE ALUNOS	R\$ 1.194,00
Valor Total			R\$ 1.194,00

Liliany Aurora Moreira

Responsável pelo levantamento

Protocolo 76867579

EXTRATO
EXTRATODE CONTRATO Nº 25/2026

PARTES:

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-**

EC O N T R A T A D O : COOPESCA COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA , inscrito no CNPJ nº **.014.439/0001-**

REPRESENTANTE LEGAL : RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES , inscrito no CPF nº ***.693.372-**

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$2.427,08 (dois mil quatrocentos e vinte e sete reais e oito centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

COOPESCA COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA

Contratado

RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES
REPRESENTANTE LEGAL

Protocolo 76675339

AVISO

A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com registro no CNPJ/MF sob o nº 04.564.530/0001-13 com sede à Rua Padre Chiquinho, s/n, Edifício Palácio Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, Porto Velho - RO, CEP 76801-362, torna público a empresa vencedora para o fornecimento de 200 (duzentas) cartilhas para o SAERO/2026. Em forma de dispensa de licitação por menor valor conforme disposto no Art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA
1º	GRAFICA OPCA LTDA
2ª	PAPELARIA TEIXEIRA
3ª	M L DA SILVEIRA
4ª	Homel Indústria Gráfica e Comércio de Brindes

Sendo assim, totalizando o valor da despesa em **R\$ 7.600,00** (sete mil e seiscentos reais), demonstrando a viabilidade de atendimento de acordo com a modalidade **DISPENSA POR VALOR**. Deste modo, a empresa detentora do item GRÁFICA OPÇÃO LTDA, inscrita no CPNJ de nº 05.501.123/0001-20.

Porto Velho, 18 de setembro de 2026.

Elaborado por:

LETICIA CARPINA FARIAS CASARA

Assessor(a) da Gerência de Aquisições

Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Analisado por:

CAROLINE RÊGO BECKMANN

Gerente de Aquisições

Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Revisado por:

FABIANO DO NASCIMENTO LIMA

Coordenador de Compras (CCOM-SEDUC)

Secretaria Estadual de Educação - SEDUC/RO

Aprovado por:

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 76812537

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 003/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

CONTRATADA: 9.594.724 Eduarda Martins Almeida

CNPJ DA CONTRATADA: 59.594.724/0001-53

OBJETO: É objeto desta contratação *Serviços de Manutenção e Limpeza dos Ar- Condicionados*, nas dependências na escola sede, e das extensões Tom Jobim e Herminia Castoldi de Oliveira, da cidade de Machadinho do Oeste/RO

VALOR: R\$9.540,00 (nove milquinhentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte dias).

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026

ASSINAM: Paulo Roberto Moraes Gomes

e Eduarda Martins Almeida

Protocolo 76847668

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO Nº 15/2026****PARTES:****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-****CONTRATADO:** ANDERSON OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO, inscrito no CPF sob nº **.724.282-****DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$16,32 (dezesesseis reais e trinta e dois centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.**PROCESSO Nº:** 0029.050503/2026-55**ASSINAM:****EVANI VENTURINI MENDES TABORDA**

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

ANDERSON OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO

Contratado

Protocolo 76866958

AVISO**CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7971/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36**

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Material de consumo: Gás Engarrafado para atender o Setor da Cozinha* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa 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 *Material de consumo: Gás Engarrafado para atender o Setor da Cozinha* da EEEFM Rocha Leal, por um período de 100 (CEM) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/09/2026 a 23/09/2026**, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de *Material de consumo: Gás Engarrafado para atender o Setor da Cozinha* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 escolaroachaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **21/09/2026 a 23/09/2026 (03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (76867923)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76868551

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7975/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Serviços de Limpeza: Dedetização no prédio (18 salas em geral) e limpeza de 02 (duas) caixas d'aguas de 2.000 mil litros para atender todos os Setores da EEEFM Rocha Leal*, 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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa 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 *Serviços de Limpeza: Dedetização no prédio (18 salas em geral) e limpeza de 02 (duas) caixas d'aguas de 2.000 mil litros para atender todos os Setores da EEEFM Rocha Leal*, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de *Serviços de Limpeza: Dedetização no prédio (18 salas em geral) e limpeza de 02 (duas) caixas d'aguas de 2.000 mil litros para atender todos os Setores da EEEFM Rocha Leal*, 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 100 dias letivos (20 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolarochaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026 **(03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (76867972)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76869145

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052351/2026-25

Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS(LIMPEZA, MANUTENÇÃO E TROCA DE FILTROS EM BEBEDOUROS)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 À 26/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES, C.N.P.J nº 01.609.853/0001-98 localizado na RUA JUDITE JESUS DE OLIVEIRA, Nº 325, CENTRO, MUNÍCIPIO, - PARECIS-RO, CEP 76.979-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA PROAFI REGULAR ESCOLAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o

procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: SERVIÇO DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(LIMPEZA,MANUTENÇÃO E TROCA DE FILTROS DE BEBEDOUROS), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 À 26/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmbenedito@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA JUDITE JESUS DE OLIVEIRA, Nº352, CENTRO, MUNICIPIO DE PARECIS/RO, CEP:76.979-000, 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 TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(LIMPEZA, MANUTENÇÃO E TROCA DE FILTROS DE BEBEDOUROS), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM BENEDITO LAURINDO GONÇALVES;

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 eeefmbenedito@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 eeefmbenedito@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **22/09/2026 À 26/09/2026**, 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 BENEDITO LAURINDO GONÇALVES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços DELIMPEZA, MANUTENÇÃO E TROCA DE FILTROS DE BEBEDOUROS, deverão ser realizados na EEEFM BENEDITO LAURINDO GONÇALVES, localizada, RUA JUDITE JESUS DE OLIVEIRA, BAIRRO CENTRO, Nº352, MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- O serviço será realizado de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar (BENEDITO LAURINDO GONÇALVES).

7.3- O prazo para a realização dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos serviços, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA 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.

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 SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de pesquisas de preços. ID(76830496).

PARECIS, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

ROSIMEIRE RIBEIRO MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

Presidente do CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES

Protocolo 76867822

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 009/2026 (ID 76646496), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76869034) e o Resultado da Análise (ID 76869108), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	VALDOMIRO DIAS DE CARVALHO ME CNPJ: 01.176.195/0001- 98	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO(SERVIÇO PERIODICO A CADA 6 MESES)(COM FORNECIMENTO DE CERTIFICADO); SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA 10.000 lts (SERVIÇO PERIODICO A CADA 6 MESES) (COM FORNECIMENTO DE CERTIFICADO)	R\$ 2.660,00
Valor Total			R\$ 2.660,00

Liliany Aurora Moreira

Responsável pelo levantamento

Protocolo 76869259

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7753/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.043952/2026-47

Objeto: fornecimento de *material de consumo sendo: Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressoras HP*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/09/2026 á 25/09/2026**

O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de (*Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressoras HP*), 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 **21/09/2026 á 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmjk@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de *material de consumo sendo: Tonner para Fotocopiadora e Tonner para Impressoras HP*), 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. Juscelino Kubitschek;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/09/2026 á 25/09/2026**, 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 José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - 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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 21 de setembro de 2026.

João Batista Correia

Presidente da Comissão de Contratação

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 76681098

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7977/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Serviços de Limpeza: Poda de 06 (seis) árvore e Retirada de entulhos na parte interna da Escola para atender todos os Setores da EEEFM Rocha Leal,*

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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa 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 *Serviços de Limpeza: Poda de 06 (seis) árvore e Retirada de entulhos na parte interna para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de *Serviços de Limpeza: Poda de 06 (seis) árvore e Retirada de entulhos na parte interna para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolarochaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026 **(03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 (76868008)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76869354

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7978/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Serviços de Limpeza e manutenção em 31 (trinta e uma) centrais de ar dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa 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 *Serviços de Limpeza e manutenção nas centrais de ar dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de *Serviços de Limpeza e manutenção nas centrais de ar dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas). considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

compatível com a contratação pretendida.

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolarochaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026 **(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 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 Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 (76868047)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76869511

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7980/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de **material de limpeza e produção de higienização** para atender os Setores Pedagógicos e Administrativos da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026.

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa 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 **material de limpeza e produção de higienização** para atender as necessidades dos Setores pedagógicos e Administrativos da EEEFM Rocha Leal, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026, pelo endereço eletrônico **escolarochaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de **material de limpeza e produção de higienização para atender os Setores Pedagógicos e Administrativos** da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 escolarochaleal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026 (**03 (três) dias úteis**), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (76868109)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76869749

AVISO

CONSELHO ESCOLAR HELENA MENEZES RUIZ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7981/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046384/2026-36

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada para aquisição de *Serviços*: Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados em *Notebooks 15 (quinze) dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/09/2026 a 23/09/2026

O Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz, C.N.P.J nº 84.633.072/0001-66 localizado na Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, São José - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora, aderente ao *Programa 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 Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados em *Notebooks dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, por um período de 100 (cem) dias letivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026, pelo endereço eletrônico **escolarochoaleal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dr. Lewerger, nº 1194, Bairro São José - Município de Guajará - Mirim/RO - 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas para aquisição de Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados em *Notebooks dos Setores Pedagógicos e Administrativos para atender todos os Setores* da EEEFM Rocha Leal, 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 100 dias letivos (20 semanas), considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 **escolarochaleal@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de 21/09/2026 a 23/09/2026 **(03 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Helena Menezes Ruiz**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (76868158)

Guajará-Mirim/RO, 21 de setembro de 2026.

Edgar de Paula Ojopi

Presidente da Comissão de Contratação

Bosco Moisés da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76869855

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: E.E.E.F.M. GOV. PAULO NUNES LEAL

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 - TRANSPORTE ESCOLAR RURAL (TER)

VALOR: R\$ 4.694,30 (quatro mil seiscentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

ASSINA: LENI DE SOUZA COSTA e ANTONIO CLEICIVANDO F SANTOS

Protocolo 76869821

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR BENEDITO LAURINDO GONÇALVES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 005/2026 (ID76405328), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76812871) e o Quadro de Divulgação de Resultado da Análise (ID76813732), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	TONER para impressora HP Laser MFP 432fdn	R\$ 1.975,00
2	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	TONER PARA IMPRESSORA HP Laser Jet Pro M404dw	R\$ 690,00
3	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	TONER para impressora BROTHER HL - L5212DW	R\$ 414,50
4	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta preta Epson 504 BK 127ml	R\$ 31,00
5	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Ciano Epson 504 C 70ml	R\$ 18,40
6	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Magenta Epson 504 M 70ml	R\$ 18,40
7	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Amarelo Epson 504 Y 70ml	R\$ 18,40
8	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta preta Epson 544 BK 70ml	R\$ 27,60
9	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Ciano Epson 544 C 70ml	R\$ 27,60
10	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Magenta Epson 544 M 70ml	R\$ 27,60
11	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta Amarelo Epson 544 Y 70ml	R\$ 27,60
VALOR TOTAL			R\$ 3.276,10

Parecis, 21 de setembro de 2026.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Benedito Laurindo Gonçalves.

Protocolo 76814371

Portaria nº 7399 de 14 de setembro de 2026

Altera dispositivo da Portaria nº 6476 de 12 de agosto de 2026, "Designa servidores para atuar na Articulação Regional do Programa Avança Rondônia - PROAR".

A SECRETÁRIA DE ESTADO ADJUNTA DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
Considerando o Processo Administrativo nº 0029.048407/2026-47, Memorando nº 17/2026/SUPERJIPGAB-CP (76098501) e Memorandonº 10/2026/SEDUC-PROAR (76402502),

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 1º, inc. II, alínea "f", item 8, da Portaria nº 6476 de 12 de agosto de 2026 (75463589), "*Designa servidores para atuar na Articulação Regional do Programa Avança Rondônia - PROAR*", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.
I -
f)"

8. Franciele Dallabrida, Articulador Regional de Formação em Matemática - EM;"

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 14 de julho de 2026.

Josireni Valéria Ximenes
Secretária de Estado Adjunta da Educação

Protocolo 76589156

Portaria nº 7637 de 17 de setembro de 2026

Altera o Anexo Único, da Portaria nº 5599 de 13 de julho de 2026, "Designa servidores para atuar na Coordenação Estadual do Programa Avança Rondônia - PROAR".

A SECRETARIA DE ESTADO ADJUNTA DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

Considerando a Lei nº 6.087, de 21 de julho de 2025 (0061819267), "Institui o Programa Avança Rondônia - Proar, no âmbito da rede estadual de ensino de Rondônia", especialmente o disposto nos artigos 20, 21, 22 e 32, regulamentada pelo Decreto nº 30.974, de 1º de dezembro de 2025 (0066525756), "Regulamenta a Lei nº 6.087, de 21 de julho de 2025", que em seus artigos 2º, §2º, 6º, 9º e 12, atribui à Secretaria de Estado da Educação a regulamentação dos aspectos operacionais do Programa Avança Rondônia - PROAR;

Considerando o Parecer nº 546/2026/PGE-SEDUC (ID :72201408 e CRC: C2053634), que concluiu pela viabilidade jurídica da regulamentação, mediante Portaria, dos quantitativos, valores, critérios de distribuição, acompanhamento e demais aspectos operacionais do regime de bolsas do Programa Avança Rondônia - PROAR;

Considerando o art. 14, incs. I e III, da Portaria nº 5299 de 02 de julho de 2026 (74019817), "Regulamenta a concessão, manutenção, suspensão, cancelamento e substituição das bolsas destinadas aos servidores que atuam nas ações estruturantes do Programa Avança Rondônia - PROAR, instituído pela Lei nº 6.087, de 21 de julho de 2025, e regulamentado pelo Decreto nº 30.974, de 1º de dezembro de 2025";

RESOLVE:

Art. 1º. Excluir, a contar de 15 de setembro de 2026, os servidores Manuel de Souza Santos, Wanda Isabel Senatore Vargas Rodrigues, Thiago Rodrigues Medeiros dos Santos, Luciana Dermani de Aguiar, Maria Rosinei Noronha Dias e Lilian Mara Sodino Silva, do Anexo Único, da Portaria nº 5599 de 13 de julho de 2026 (74378901), que passa a vigorar conforme ANEXO ÚNICO - Relação dos servidores que atuarão na Coordenação Estadual do Programa Avança Rondônia - PROAR.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 15 de setembro de 2026.

Publique-se. Cumpra-se.

Josireni Valéria Ximenes
Secretária de Estado Adjunta da Educação

ANEXO ÚNICO - Portaria nº 6742 de 21 de agosto de 2026		
Relação dos servidores designados para atuarem na Coordenação Estadual do Programa Avança Rondônia - PROAR		
Nº	Servidor	Função
1	Evaldo Souza Leão	Coordenador Geral do PROAR
2	Ana Paula Domingues	Articulador por Etapa - Ensino Fundamental
3	Tainá Oliveira Santos	Articulador por Etapa - Ensino Médio
4	Frankliane Monique Ferreira Lara	Articulador Estadual de Ações Formativas
5	Elis Regina Nunes Viana de Carvalho	Articulador Estadual de Formação em Língua Portuguesa
6	Keila Maria Silva Teixeira Oliveira	Articulador Estadual de Formação em Língua Portuguesa
7	Fernanda Pereira Fernandes	Articulador Estadual de Formação em Matemática
8	Ericson Silva de Oliveira	Articulador Estadual de Formação em Matemática
9	Elení Batista Silva	Articulador Estadual de Formação em Ciências Humanas
10	Valmir Souto	Articulador Estadual de Formação em Ciências Humanas
11	Tais Alves Lourenço	Articulador Estadual de Formação em Educação Especial
12	Clefer Fernanda Ramos Cardoso	Articulador Estadual de Formação em Libras

Protocolo 76770258

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 12/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ARAÚJO LIMA
CONTRATADA: MARIFOSSA SANEAMENTO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 03.655.323/0001-92

OBJETO: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - LIMPEZA DE FOSSA

VALOR: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 (cem) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026

ASSINAM: IONIRA MELO DA SILVA e MARIANGELA DIAS ARGOLO NASCIMENTO

Protocolo 76812117

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 24/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro

CNPJ : 00.689.585/0001-07

CONTRATADA: 49.078.046 ALDENIRA MORAES DA SILVA

CNPJ nº 49.078.046/0001-12

OBJETO: É objeto desta Contratação de serviço de roçagem parte interna e externa 6.000m² em atendimento às necessidades excepcionais da Escola Estadual Maria Carmosina Pinheiro.

VALOR: R\$ 11.880,00 (onze mil, oitocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias

ASSINAM: Alexandre de Albuquerque Tavares Braga e Aldenira Moraes da Silva

Protocolo 76870529

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, 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 76668521 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 76863331 e o Resultado da Análise 76864962, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gilsilene M da S Simoes- Elisama Servicos Administrativos CNPJ: 45.657.328/0001-13	Serviço de Escrituração Contábil referente aos meses de janeiro a dezembro	R\$ 1.621,00
Valor Total			R\$ 1.621,00

Espigão D'Oeste, 21/09/2026.

Luziana Furtado da Cruz

Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 76865443

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.044804/2026-40**

Objeto: Material para manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 á 24/09/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Materiais para 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 **22/09/2026 á 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 **Matérias para 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;

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 prestacaodecontascampossales@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 prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 á 24/09/2026** - ate as 13:00 horas (*A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará 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 Campos Sales, 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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 21 de Setembro de 2026

Sandra Pacheco Louza

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 75516999

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.044804/2026-40**Objeto: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 á 24/09/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL 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 **22/09/2026 á 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

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 prestacaodecontascampossales@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 prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 á 24/09/2026** - até as 13:00 horas (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará 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 Campos Sales, 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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 21 de Setembro de 2026

Sandra Pacheco Louza

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 75520532

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044804/2026-40

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/09/2026 à 24/09/2026

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 22/09/2026 à 24/09/2026, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, 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 Expediente**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

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 prestacaodecontascampossales@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 prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/09/2026 à 24/09/2026-ate as 13:00 (*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 Campos Sales, 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 São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 21 de Setembro de 2026

Sandra Pacheco Louza

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 75520767

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044804/2026-40

Objeto: **Aquisição de Gás engarrafado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 á 24/09/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de gás liquefeito de petróleo de 13kg**, 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 **22/09/2026 á 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de gás liquefeito de petróleo de 13kg, 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. Campos Sales;

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 prestacaodecontascampossales@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 prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 á 24/09/2026** - até as 13:00 horas (*A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Campos Sales, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 21 de Setembro de 2026

Sandra Pacheco Louza

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 76182787

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF SAO SEBASTIAO I

CONTRATADA: EDVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
VALOR: R\$ 13.537,65 (treze mil quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 (cem) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026
ASSINAM: JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED e EDVALDO RIBEIRO LIMA

Protocolo 76814929

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALBERTO NEPOMUCENO , 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(ID75884696), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76186918) e o Resultado da Análise (ID 76186933), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIÊNE E LIMPEZA LTDA CNPJ: 40.355.205/0001-04	01,06,08,09,10,12,13,14, 18,21,22,23,24, 25,26,27,28,29	R\$10.554,05
02	MONICA DA SILVA PEREIRA CNPJ: 66.290.865/0001-48	02,03,05,07,11,15,18,19,20	R\$3.531,50
03	IRMÃOS SILVEIRA COMÉRCIO DE PRODUTO ALIMENTÍCIOS LTDA-ME CNPJ 14.378.328/0001-50	04,16,17	R\$4.815,68
Valor Total			R\$18.901,23

Machadinho D´Oeste/RO, 20 de setembro de 2026.

WELITON RAMOS GRACHET
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76870868

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar CTPM XIII
CONTRATADA: Venom Dedetização Sanitização Eireli
CNPJ DA CONTRATADA: 09.402.823/0001-18
OBJETO: É objeto do presente contrato a a aquisição de serviços de Limpeza e Conservação para Manutenção e conservação da unidade Escolar ao alunado da unidade executora Conselho Escolar CTPM XIII, as especificações e quantidades estimadas do objeto desse contrato, estão descritas na planilha abaixo conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 09/2026 e anexos.
VALOR: R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 21/09/2026 à 20/03/2027, 180 dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026
ASSINAM: JAQUILENE PUTTIN - Presidente do Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - UNIDADE XIII e o Elyanne dos Santos da Silva - Representante Legal da empresa Venom Dedetização Sanitização Eireli.

Protocolo 75727580

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 (ID 76634521),o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76870201) e o Resultado da Análise (ID 76870291), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	JOÃO EDUARDO GOULART NETO - ME CNPJ: 63.775.696/0001- 48	ELEM FILTRANTE CM 10; ELEM FILTRANTE COLUNA 20X2.5; ELEM FILTRANTE COL 20X2.5 BLOCK; ELEM FILTRANTE 500 P PURIFICADOR; ELEM FILTRANTE CBC 5	R\$ 2.340,00
Valor Total			R\$ 2.340,00

Liliany Aurora Moreira

Responsável pelo levantamento

Protocolo 76870489

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAÚJO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.028540/2026-87**Objeto: COMPRA DE *MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO*Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/09/2026 a 28/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Carmem Ione de Araújo, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: COMPRA DE *MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/09/2026 a 28/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarmemione@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol - Ariquemes/RO - CEP 76.874-026, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

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 escolacarmemione@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 escolacarmemione@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/09/2026 a 28/09/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Ione de Araújo, 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/RO 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.

Proposta Comercial

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Ordem Descrição do Item

		Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	DETERGENTE LIQUIDO CX C/24 UND DE 500 ML	CX	24		
2	DETERGENTE EM PÓ CX C/24 UND DE 400g	CX	04		
3	SABÃO EM BARRA CX C/10 TABLETE DE 01KG	CX	06		
4	RODO COM CABO GRANDE	UND	10		
5	VASSOURA COM CABO GRANDE	UND	10		
6	PANO DE CHÃO - FELPUDO -COR AZUL -MEDINDO 60 CM X 90 CM	UND	30		
7	FLANELA MÉDIA	UND	30		
8	SACO DE LIXO REFORÇADO 100LT FARDO COM 100 UND	FARDO	20		
9	SACO DE LIXO REFORÇADO 30LT FARDO COM 100 UND	FARDO	20		
10	PAPEL HIGIENICO PCT COM 04 ROLO DE 60 MT	FARDO	15		
11	ESPONJA DE AÇO	UND	40		
12	ESPONJA DUPLA FACE C/60 UND	PCT	05		
13	DESINFETANTE CX COM 06 UND DE 02 LT	CX	24		
14	PÁ DE PLASTICO PARA LIXO COM CABO LONGO	UND	12		
15	BALDE PEDREIRO 12 LT	UND	10		
16	CERA LIQUIDA INCOLOR CX COM 12 UND DE 750 ML	UND	24		
17	AGUA SANITARIA CX COM 12 UND DE 1LT	CX	15		

18	SAPÓLIO CREMOSO 450 ML	UND	10
19	LIMPA ALUMINIO CX COM 12 UND DE 500 ML	CX	15
20	PAPEL TOALHA BRANCO FARDO COM 5.000 UND	FARDO	20
21	MÁSCARA DESCARTÁVEL C/ 100 UND	CX	15
22	LUVAS DESCARTÁVEIS C/100 UND	Cx	15
23	TOUCAS DESCARTÁVEIS C/ 100UND	CX	20
24	LUVAS DE PROTEÇÃO / SILICONE	UND	10
25	COPOS DESCARTÁVEIS PARA ÁGUA 180ML - CX COM 2.500 UND	CX	10

Valor Total

Ariquemes/RO, 14 de Setembro de 2026

JOSÉ SILVA DO NASCIMENTO

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76703707

EXTRATO**EXTRATODE CONTRATO Nº 014/2026****PARTES:****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-****EC O N T R A T A D O :** DIEGO PECKSON SOARES SILVA , inscrito no CPF sob n.º ***.455.522-****DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$2.190,36 (dois mil cento e noventa reais e trinta e seis centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.**PROCESSO Nº:** 0029.050503/2026-55**ASSINAM:****EVANI VENTURINI MENDES TABORDA**

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

DIEGO PECKSON SOARES SILVA

Contratado

Protocolo 76597509

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 23/2026 PROAFI

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

CONTRATADA: Adelson Farias Alves

CNPJ DA CONTRATADA: 33.071.826/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a de **Serviços de Manutenção e Conservação de Béns Imóveis**VALOR: **R\$ 3.640,00 (Três mil, seiscentos e quarenta reais)**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026

ASSINAM: Renato Soares de Oliveira e Adelson Farias Alves

Protocolo 76830553

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O (A) Presidente do **CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2026 (76538761), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76538862) e o Resultado da Análise (76538862), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BOFF BOLONINI LTDA	*1 - Avental em algodão na cor branca para cozinha	61,50
2	RB CARLETTO	*2-Avental PVC impermeável para limpeza na cor branca tamanho G medindo 58cm x100 cm. *3 -Bota de PVC branca antiderrapante cano extra curto para a limpeza nº37 . *4- Bota de PVC branca antiderrapante cano extra curto para a limpeza nº38. *5 - Bota de PVC branca antiderrapante cano extra curto para a limpeza nº39 *6 - Bota de PVC branca antiderrapante cano extra curto para a limpeza nº41. *7 -Luva plástica descartável tamanho único para manipulação de alimentos embalagem com 100 unidades . *8 -Luva térmica de silicone manga longa com forro. *9 -Sapato de PVC branco antiderrapante unissex para a cozinha nº 34 *10 -Sapato de PVC branco antiderrapante unissex para a cozinha nº 35. *11 -Sapato de PVC branco antiderrapante unissex para a cozinha nº 37. *12-Sapato de PVC branco antiderrapante unissex para a cozinha nº 39. *13-Sapato de PVC branco antiderrapante unissex para a cozinha nº 40.	1.355,80
Valor Total: R\$ 1.417,30 (um mil quatrocentos e dezessete reais e trinta centavos)			1.417,30

Seringueiras - RO, 22 de setembro de 2026.

DANIELLI PERBONI CAMPOS
Presidente do Conselho Escolar Oswaldo Piana

Protocolo 76539109

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, 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. 007/2026 (ID 75776378), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76822787) e o resultado da Análise (ID 76833731), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	A TAVARES DE SA LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55	R\$ 10.286,75
02	R B DE MELO	10, 12, 13, 14, 15,16, 25, 42, 43, 44, 49, 50	R\$ 1.505,34
Valor Total			R\$ 11.792,09

Ji-Paraná/RO, 09 de Setembro de 2026.

Lúcia da Costa Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 76835138

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATOCONTRATO Nº **13/2026**CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha**CONTRATADA: **CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **26.321.130/0001-10**OBJETO: **É objeto desta contratação aquisição de material de expediente.**VALOR: **R\$ 5.868,60 (cinco mil e oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos).**VIGÊNCIA: **6 (seis) meses.**DATA DA ASSINATURA: **data e hora do sistema.**ASSINAM: **Angelina Aparecida Masalskas Krofke e Alessandro de Oliveira Martins.**

Protocolo 76865174

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2026/CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI - CEARJ****CONTRATADO: COOPERATIVA DE PESCADORES E AGRICULTORES DO ESTADO DE RÔNDONIA****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\$ 738,00 (Setecentos e Trinta e Oito 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 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;

FONTES: 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 RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES**

Protocolo 75739348

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE****AVISO 7412 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO (76345034)****PROCESSO SEI Nº 0029.049796/2026-28.**Objeto:Material de Consumo: *Material Hospitalar*.Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque , C.N.P.J nº15.893.860.0001/79 localizado na Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Consumo - Material Hospitalar** , referente aos recursos repassados no programa

supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: *Material Hospitalar*, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F São Roque;

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 financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 financeirosaoroqueorum@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 a 25/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(76345045)

Corumbiara RO, 22 de setembro de 2026 .

Maria Ivanete Oliveira dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação

Adriana aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7564/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.033145/2026-16**

Objeto: Aquisição de materiais de manutenção de bens moveis e imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08 localizado na rua Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de materiais de manutenção de bens moveis e imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico efmpaulofreirecacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: rua Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de materiais de manutenção de bens moveis e imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Paulo Freire/Cacoal;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (76495759) .

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026

Alessandra Souza Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Gildeon Alves da Cruz

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76495822

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola São Francisco.

CONTRATADA: Empresa: Rosiane Gonçalves santos.

CNPJ DA CONTRATADA: 63.565.735/0001-82

OBJETO: É objeto desta contratação: Serviço de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado.

VALOR: R\$ 1.707,00 (Hum mil setecentos e sete reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026

ASSINAM: Deuzenir Ferreira eRosiane Gonçalves Santos.

Protocolo 76869258

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4871/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.0331150/2026-29

Objeto: Aquisição de Material Permanente de Equipamento de Processamento de Dados.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08 localizado na Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/Aquisição de: Material Permanente de Equipamento de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material Permanente de Equipamento de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Paulo Freire/Cacoal;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com 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 efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (73311198).

Cacoal-RO, 22 de setembro de 2026

Alessandra Souza Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Gilideon Alves da Cruz

Presidente do Conselho Escolar/EEEFM Paulo Freire

Protocolo 73311541

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05 / 2026.

PARTES: CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE CONTRATADA A EMPRESA INOVAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 19.634.357/0001- 50.

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisições de consumo Gêneros Alimentícios, através da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2025/SUPEL_RO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 5.1. O valor total da contratação é de R\$ 3.831,91 (Três mil, oitocentos e trinta e um reais e noventa e um centavos), que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento dos bens/materiais referidos na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE. Sob nenhuma hipótese o valor mencionado será reajustado;

PARÁGRAFO SEGUNDO: concernente ao repasse de recurso financeiro de 03 **Parcelas/2026** por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**, conforme previsto na Lei nº 11.947 de 16 de Junho 2009 e Resolução CD-FNDE-MEC nº 02, de 10 de Março de 2023, considerando as informações abaixo relacionadas: Programa de Trabalho: 12 366 2158 4051 **405101**, Fonte de Recurso: **1.552.0.0000 1**; e Natureza de Despesa: 33.90.30.61 PNAE, conforme Nota de Empenho nº 2026NE00664, de 06/07/2026.

DO PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PROCESSO Nº 0029.019556/2025-18

Machadinho D'Oeste - RO, 22 de setembro de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar / Diretora Escolar

Protocolo 76597166

Portaria nº 7543 de 16 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. 26.688, de 21 de dezembro de 2021, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta;

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **1 de junho de 2026**, os termos da Portaria n.º 4725 de 09 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 109 de 09 de junho de 2026, que disponibilizou a servidora ELIANA RAMALLO AYALA, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades laborais junto à Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, em razão de sua exoneração.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76713359

Portaria nº 7544 de 16 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. 0015.012729/2026-15.

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar, a contar de 1º de setembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora **IZABEL DE OLIVEIRA SILVA**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades laborais junto à 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 da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON 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/SEGEF-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76715415

Portaria nº 6727 de 21 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.036469/2026-14**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: MAGNA MARIA ZAMBON LOOSE, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Espigão D' Oeste. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 533/2017, publicada no DIOF nº82 de 24/04/2017, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****388	Magna Maria Zambon Loose	Professor Classe A	22/06/1988	08/03/2015	a	08/03/2017	05	-
*****388	Magna Maria Zambon Loose	Professor Classe A	22/06/1988	08/03/2017	a	08/03/2019	06	-
*****388	Magna Maria Zambon Loose	Professor Classe A	22/06/1988	08/03/2019	a	08/03/2021	07	08/03/2021
*****388	Magna Maria Zambon Loose	Professor Classe A	22/06/1988	08/03/2021	a	08/03/2023	08	08/03/2023
*****388	Magna Maria Zambon Loose	Professor Classe A	22/06/1988	08/03/2023	a	08/03/2025	09	08/03/2025

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação.

Protocolo 75792705

Portaria nº 7941 de 22 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº **24/2026** ID 76876028, celebrado entre o **CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA**, CNPJ nº **84.650.894/0001-55** e a empresa 64.050.646 ANILTON VIERA DE SA, CNPJ: 64.050.646/0001-66, que tem por objeto Manutenção e conservação predial, a ser entregue nas dependências da **EEEFM CEL. ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA**, localizada na Av. Maceió, 4665, centro, no município de Rolim de Moura/RO.

- 1 - **EDNALDO FRANKLIN**, matrícula nº *****[2559],Fiscal de Contrato;
- 2 - **HENRIQUE RODRIGUES DOS REIS**, matrícula nº *****[7600], Suplente.

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

GILDO BENEDITO RAMOS DA ROCHA

Presidente do Conselho
Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira

Protocolo 76877207

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 7488/2026 (ID 76430688), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76775071) e o Resultado da Análise (ID 76836374), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ord	Descrição do Item	Unid	Qde	Proponente 1	
				DI MARTINHS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	
				48.167.137/0001-61	
				Valor Unit.	Valor Total
01	serviços de recarga de tonner Elgin 210	UND	50	60,00	3.000,00
02	serviço de recarga de tonner brother 2370	UND	50	50,00	2.750,00
04	serviço de recarga de tonner elgin 6559	UND	50	55,00	2.750,00
05	serviço de recarga de tonner HP 258X	UND	55	70,00	3.850,00
06	serviço de recarga de tonner HP 85A	UND	38	40,00	1.520,00
Valor total				-	13.870,00

Ord	Descrição do Item	Unid	Qde	Proponente 4	
				BS COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA	
				39.726159/0001-23	
				Valor Unit.	Valor Total
03	serviço de recarga de tonner HP 83A	UND	55	42,89	2.358,95
Valor total					2.358,95

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 76855344

ERRATA

No Aviso 5498 de procedimento simplificado (74272916) o seu numero está incorretamente como sendo Nº 3738/2026, quando o correto seria nº 5498/2026.

Corumbiara/RO, 09 de julho de 2026.

ADALTO ABEL CRIST

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74290708

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026.****PROCESSO SEI Nº 0029.035203/2026-46**

Objeto: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: limpeza de bebedouros

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominado EEEFM Estácio de Sá, localizado na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO CEP 76.976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa Especializada em Fornecimento de **Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: limpeza de bebedouros**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da

Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no **prazo de 22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para prestação de serviços de limpeza de bebedouros, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes;

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 **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID (73933380) 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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026** - *(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 Ana Carolina Montel de Moraes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços deverão ser executados no Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominada EEFFM Estácio de Sá, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia /RO, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- Os serviços serão entregues de acordo com a ordem de serviço e de acordo com a necessidade do Conselho Ana Carolina Montel de Moraes.

7.3- O prazo para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular**, serão realizados 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id .73933380

Primavera de Rondônia/RO, 21de Setembro de 2026.

Kelli Gularte da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Luciana Martins

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76840127

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026.

PROCESSO SEI Nº 0029.034230/2026-00

Objeto: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: limpeza em reservatórios de água

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominado EEEFM Estácio de Sá, localizado na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO CEP 76.976-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa Especializada em Fornecimento de **Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: limpeza em reservatórios 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 22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de serviços de limpeza de 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 - Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes;

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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID (76639313) 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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026** - *(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 Ana Carolina Montel de Moraes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços deverão ser executados no Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominada EEFFM Estácio de Sá, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia /RO, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- Os serviços serão entregues de acordo com a ordem de serviço e de acordo com a necessidade do Conselho Ana Carolina Montel de Moraes.

7.3- O prazo para a execução dos serviços será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular**, serão realizados por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta **id .76639313**

Primavera de Rondônia/RO, 21 de Setembro de 2026.

Kelli Gularte da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76841522

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e suas Alterações, após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 06/2026** (ID76599505), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76853412) e o Resultado da Análise (ID76879171), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	RENILDO PAULO DE FARIAS CNPJ:46.957.369/0001-98	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07 e 08	10.295,00
2	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ:27.803.040/0001-28	---	0,00
3	REFRIMAQ COMÉRCIO DE PEÇAS PARA ELETRODOMÉSTICOS LTDA CNPJ: 30.408.8612/0002-55	---	0,00
Valor Total (Dez mil e duzentos e noventa e cinco reais)			10.295,00

Rolim de Moura/RO, 22 de setembro de 2026

DANIELA DIAS

Presidente do Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon

Protocolo 76880851

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4899/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.0331150/2026-29**

Objeto: Material Permanente: Aparelhos e Utensílio Domésticos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08 localizado na Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material Permanente: Aparelhos e Utensílio Domésticos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026.**, pelo endereço eletrônico efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeira -Cacoal/RO - CEP:76.965-522, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação/aquisição de Material Permanente: Aparelhos e Utensílio Domésticos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Paulo Freire/Cacoal;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br 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 efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (73369926).

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026.

Alessandra Souza Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Gildeon Alves da Cruz

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73370919

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM OLGA DELLAIA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 76733105), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76519929) e o Resultado da Análise (ID 76519939), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	B.S COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA	-----	R\$ -
2	M.L DA SILVEIRA LTDA	Kit tinta colorido p/ impresora epson L3250 Tank - Original genuíno; Refil de toner original impressora brother DCP-L5652DN ; Cabeça de impressão impressora brother MFC-J6955DW-Original genuíno	R\$3.638,00
3	CHRISTIAN RODRIGO OLIV. DOCTOR INFO & CELL	-----	R\$ -
4	PADIM & TONETO LTDA EPP	Kit de tinta brother p/impressora MFC-J6955DW - Original genuíno c/ 4 cores M-C-Y-BK; Cartucho para impressora hp laser jet pro MPF 4103fdw - Original genuíno; Cartucho de toner original impressora brother DCP-L5652DN - Original genuíno	R\$4.385,00
5	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA	-----	R\$ -
Valor Total			R\$8.023,00

Jaru/RO, 22 de setembro de 2026

Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

Protocolo 76882221

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 (ID 76514117), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76874898) e o Resultado da Análise (ID 76875448), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	64.050.646 ANILTON VIERA DE SA, CNPJ: 64.050.646/0001-66	REPAROS E PINTURA EM PAREDE DE ALVENARIA COM TINTA SUVINIL SEMI BRILHO, TOQUE DE SEDA SENDO: 1 - REMOÇÃO DE TODA TINTA DO LOCAL A SER RESTAURADO; 2 - APLICAÇÃO DE FUNDO PREPARADOR PARA SESSAR O ESFARELAMENTO DA PAREDE; 3 - APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA CORRIDA ONDE OCORRER DANOS NA PAREDE; 4 - APLICAÇÃO DE NO MÍNIMO DUAS DEMÃOS DE TINTA, OU QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS PARA COBRIR TOTALMENTEA SUPERFÍCIE, SENDO TRÊS CORES; 5 - REMOÇÃO DE RESIDUOS SÓLIDOS PERTINENTES AO TRABALHO REALIZADO. OBS: TODO O MATERIAL NECESSÁRIO ESTARÁ INCLUSO NA PROPOSTA DE PREÇOS, COM EXCEÇÃO DA TINTA QUE SERÁ FORNECIDA PELA CONTRATANTE.	R\$ 6.552,00
2	64.050.646 ANILTON VIERA DE SA, CNPJ: 64.050.646/0001-66	PINTURA DE CALÇADA DUAS DEMÃOS, COM TINTA CINZA ESCURA ESPECIFICA PARA PISO.	R\$ 2.400,00
VALOR TOTAL			R\$ 8.952,00

Rolim de Moura/RO, 22 de setembro de 2026.

Gildo Benedito Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76875761

EXTRATO

CONTRATO Nº 02/PROAFI/2026/SEDUC-CEEJAPM
CONTRATANTE: DALZILENE OLIVEIRA BERNARDO LOPES
CONTRATADA: ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 34.467.753/0001-23
OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de gás de cozinha
VALOR: R\$ 2.855,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até o fornecimento total do produtos
DATA DA ASSINATURA: 21 de setembro de 2026
ASSINAM: DALZILENE OLIVEIRA BERNARDO LOPES e ROLDÃO BRAGA RIBEIRO

Protocolo 76879121

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 004/2026 0063097687
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM GOV. JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH
CONTRATADA: NOVA QUIMICA COMERCIO DE PRD DE LIMPEZA
CNPJ DA CONTRATADA: 11.844.377/0001-43
OBJETO: É objeto desta contratação é a AQUISIÇÃO DE Material de Consumo - Material de Limpeza

VALOR: R\$ 45.541,92 (quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos)
 VIGÊNCIA: 210 (duzentos e dez) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026
 ASSINAM: Lilianny Aurora Moreira e Mayron Teles Vollbrecht

Protocolo 76878141

EXTRATO
EXTRATODE CONTRATO Nº 24/2026

PARTES:

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-**
EC O N T R A T A D O : **VALDECI CARLOS XAVIER**, inscrito no CPF nº ***.124.922-**

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ 101,61 (cento e um reais e sessenta e um centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar
VALDECI CARLOS XAVIER

Contratado

Protocolo 76879025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O (A) Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 011/2026 (ID 74003398, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76571131) e o Resultado da Análise (ID 76571155), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Eliomar Pastore Avelino	Manutenção de máquinas e equipamentos	2.920,00
Valor Total			2.920,00

Ji -Paraná /RO, 22 de setembro de 2026.

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio

Protocolo 76571166

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2026

RECURSO: PROAFI REGULAR 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO HONORINA LUCAS DE BRITO

CONTRATADA: GRÁFICA BRASIL LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 14.595.896/0001-03

OBJETO: É objeto desta contratação, através de serviços de terceiros na produção gráfica de fichas individuais e de controle de livros

VALOR: **R\$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais)**

VIGÊNCIA: **60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.**

DATA DA ASSINATURA: **22/09/2026**

ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E MAURO NARIMATSU**

Protocolo 75943398

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID76200965 republicação 76663747), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76209633) e o Resultado da Análise (ID 76210867), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PLAYLAN INFORMÁTICA LTDA CNPJ:05.829.910/0001-03	Serviço de reparos, consertos, revisões e reabilitação sistema operacional computadores (setores pedagógico, financeiro e administrativo) Supervisão (300.552.27). Orientação (030.589.167). Secretaria (030.055.229), (030.587.659), (300.552.28), (300.552.16), (300.589.176). Sala dos Professores (045.86.08), (300.589.173), (300.589.174), (300.505.08). Prestação de Contas (030.589.172), (030.589.169), (030.589.170). Direção (030.050.508), (030.589.175). Biblioteca (030.589.168), (030.589.170), (300.499.89), (003 822.79). Serviço de reparos, consertos, revisões de computadores sala de informática 19 computadores e assistência cabo, de rede, (300449970), (30044971), (30044972), (30049973), (30044974), (30049975), (30044976), (30049977), (300499780), (30044978), (30044979),(30044980), (30044981), (30044982), (30044983), (30044984), (30044985), (063992), (063998), (063987). Serviço de reparos, consertos, revisões das impressoras das sala de aula (273459), (139164),(000313630), (30155989), (000167873), (000138952), (000138953), (138953), (138953). Serviço de reparos, consertos, revisões das impressoras do (setores Administrativo, financeiro, pedagógico) (000271988), (031003413), (30994582), (031003491), (000143971), (000409402), (31005441)	5.420,00
Valor Total			5.420,00

Espigão do Oeste/RO, 22 de Setembro de 2026.

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76883954

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042160/2026-55

Objeto: Limpeza e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 à 24/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 14:00 DO DIA 24/09/2026.**

O Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira C.N.P.J nº 84.650.894/0001-05 localizado na Avenida Maceió, Nº 4665, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa para realizar Limpeza e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 à 24/09/2026, das 08:00 as 14:00, seja físico ou por e-mail**, pelo endereço eletrônico: aluizioferreira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Maceió, Nº 4665, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de empresa para realizar Limpeza e manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado, considerando o menor preço por item.

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

1.3 - É ALTAMENTE RECOMENDADO A VISITA IN LOCO, pois não serão admitidos reajustes de valores e/ou prorrogação de prazos.

1.4 - É TOTALMENTE VETADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, sendo obrigada a empresa contratada a manter na escola, em todo o tempo de execução, no mínimo um técnico devidamente certificado para o exercício da função.

1.5 - A LIMPEZA deverá ser realizada OBRIGATORIAMENTE IN LOCO, SENDO TOTALMENTE VETADA a retirada de qualquer equipamento das dependências da escola sem autorização prévia do conselho escolar.

1.6- A CONTRATADA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE FAZER A RETIRADA DA EVAPORADORA E DA CONDENSADORA DO SUPORTE BEM COMO A DEVIDA RETIRADA E DESMONTAGEM DAS CARCAÇAS PARA QUE TODO O EQUIPAMENTO FIQUE COMPLETAMENTE HIGIENIZADO, SENDO VETADA A LIMPEZA POR BOLSA COLETORA OU QUALQUER OUTRO METODO SIMILAR.

1.7 - Quando a pesquisa de preços contiver o item que se refere a REPETIÇÃO DE LIMPEZA COMPLETA DAS EVAPORADORAS, o valor do referido serviço NÃO SERÁ PAGO DE FORMA ANTECIPADA, sendo essa etapa submetida a uma nova ordem de serviço que será dada no prazo de tempo estipulado SEM A POSSIBILIDADE DE REAJUSTES DE PREÇOS, APÓS O TÉRMINO emissão uma nota fiscal referente ao serviço, e por fim o pagamento.

1.8 - A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DEVERÁ SER FEITA OBRIGATORIAMENTE DAS 18:00 ÀS 22:00, DE SEGUNDA À SEXTA, E/OU AOS SÁBADOS E DOMINGOS DAS 08:00 AS 18:00. Essa exigência se dá devido ao pleno andamento do ano letivo, não sendo possível a interrupção das aulas.

1.9 - É OBRIGATÓRIA a utilização de EPIs para a realização dos serviços.

1-10 - É VETADA a utilização de menores de 18 anos na execução dos serviços.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento Próprio ID 73282460, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

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

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

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

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM.CEL. ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **aluzioferreira@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 **aluzioferreira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **22/09/2026 à 24/09/2026, das 08:00 às 14:00, seja físico ou por e-mail**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Coronel Aluísio Pinheiro Ferreira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

7.5 - O prazo para execução do serviço é de 15 dias NO PERÍODO NOTURNO E/OU DE FINAIS DE SEMANA a ser definido junto ao conselho escolar e a contar da ordem de fornecimento, E É IMPRORROGÁVEL. Essa exigência se dá devido ao pleno andamento do ano letivo, não sendo possível a interrupção das aulas.

7.6 - É VEDADA A TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO, DEVENDO A EMPRESA GANHADORA APRESENTAR ART (OU DOCUMENTO EQUIVALENTE) ANTES DO INÍCIO DA OBRA, ASSIM COMO TER um profissional devidamente habilitado que será RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E É VETADA a utilização de menores de 18 anos na execução dos serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 21 de setembro de 2026.

Felipe Ferreira dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76883735

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO, 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 76196157), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76201419) e o Resultado da Análise (ID 76883666), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	--------------------------	-------------------	----------------

01	PAPELARIA E VARIEDADE BRASIL LTDA	Almofada para Carimbo; Borracha; Calculadora 8 dígito; Caneta esferográfica 50x1 - azul Ponta média; Cartolina várias cores; Clips niquelado 1/0; Clips niquelado 2/0; Cola bastão 10 gr; Cola isopor 40 gr; Corretivo base água; Durex; Envelope Carta 100X1; Envelope pardo A4 100x1; Extrator de grampo; Fita adesiva transp. 48mmx45m,1X4; Fita dupla face 12x30m; Folha de E.V.A. fino cores variadas 40 x50 cm; Grampo para grampeador 26/06; Grampo para grampeador 106/06; Marca Texto colorido; Molha dedo; Papel adesivo para foto (50 unid.); Papel para Certificado Casca de Ovo; Papel Cartão; Pasta elástica (plástico); Perfurador de papel (pequeno); Pincel atômico; Pincel para quadro branco 12x1; Régua; Tesoura grande Cabo plástico; Tinta para carimbo (azul); TNT cores variadas.	R\$ 7.477,00
VALOR TOTAL			R\$ 7.477,00

Nova Brasilândia D'Oeste, 22 de setembro de 2026.

ELIAS FERREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76884285

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE**
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02 / 2026**PROCESSO SEI Nº 0029.039727/2026-14**

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção de conservação de equipamentos de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22 / 09 / 2026 à 28 / 09 / 2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de prestação de serviço para manutenção de 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 **22 / 09 / 2026 à 28 / 09 / 2026** pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Diomero de Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de prestação de serviço para manutenção de 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 com a CEEJA Paulo Freire

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejamachadinho@seduc.ro.gov.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 de 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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: ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22 / 09 / 2026 à 28 / 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 CEEJA Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: ID: (76771455) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 22 de setembro de 2026.

JANIO GRIGORIO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARISA ROSANE BARIONI

Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 76771473

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052695/2026-34

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO para o funcionamento das atividades escolares.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 A 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação para: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E 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 **23/09/2026 A 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E 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 EEEFM Bernardo Guimarães;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 76882467 e 76883552 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 bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/09/2026 A 25/09/2026**, 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 Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 76882467

II - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 76883552

Cacoal/RO, 22 de setembro de 2026.

Dione Aparecida Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Dandara Xavier Roberto Tomiatti

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76885515

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH, 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 002/2026 (ID 76586936), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76886356) e o Resultado da Análise (ID 76886851), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	R A COMERCIO E SERVIÇO ME CNPJ: 67.166.572/0001- 16	TONNER GENUINO BROTHER DCP 7520 TOMB(030.912.137); TONNER HP 258A NOVO TOMB(030.063.106); TONNER GENUINO ELGIM PANTUM (001.411.325); TINTA ORIGINAL EPSON KIT L3250 TOMB(031.229.040. 031.229.039)	R\$ 17.075,00
Valor Total			R\$ 17.075,00

Liliany Aurora Moreira

Responsável pelo levantamento

Protocolo 76887623

EXTRATO**EXTRATODE CONTRATO Nº 17/2026****PARTES:****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-****EC O N T R A T A D O :** MARINETE LUZIA OLIVEIRA, inscrito no CPF nº ***.169.922-****DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública n.º 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$259,17 (duzentos e cinquenta e nove reais e dezessete centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.**PROCESSO Nº:** 0029.050503/2026-55**ASSINAM:****EVANI VENTURINI MENDES TABORDA**

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MARINETE LUZIA OLIVEIRA

Contratado

Protocolo 76616307

EXTRATO**EXTRATODE CONTRATO Nº 18/2026****PARTES:****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-****EC O N T R A T A D O :** ELIO ALVES DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob nº ***.969.352-****DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública n.º 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ 1.013,85 (um mil treze reais e oitenta e cinco centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

ELIO ALVES DE OLIVEIRA

Contratado

Protocolo 76617817

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2026 (ID 76635704), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID76636164) e o Resultado da Análise (ID76637625), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gilsilene M. da S. Simões - ME	Serviço de Contabilidade referente ao exercício 2026 ano Base 2025 (DCTF -RAIS)	1.621,00
Valor Total			1.621,00

Espigão do Oeste/RO, 22 de Setembro de 2026

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76885512

EXTRATO

EXTRATODE CONTRATO Nº 19/2026

PARTES:

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-**

EC O N T R A T A D O : MAURO LAURINDO ALVES, inscrito no CPF sob n.º ***.098.152-**

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública n.º 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ 263,52 (duzentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MAURO LAURINDO ALVES

Contratado

Protocolo 76620237

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026**PROCESSO SEI Nº0029.043466/2026-29**

OBJETO: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS: AQUISIÇÃO DE 03 IMPRESSORAS, SENDO: 2 UNID.

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL 3 EM 1, COLORIDA DUPLEX, WI-FI DUAL BAND, WI-FI DIRECT E USB DE ALTA VELOCIDADE, PAINEL COM VISOR LCD, TECNOLOGIA PRECISIONCORE HEAT-FREE. 1 UNID. IMPRESSORA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: DUPLEX, LASER MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), MULTIFUNCIONAL: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, TELA SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN) COLORIDA DE 4,3 POLEGADAS; ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (ADF): CAPACIDADE PARA ATÉ 35 FOLHAS COM INVERSOR AUTOMÁTICO (ARDF) PARA DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 34 PÁGINAS POR MINUTO (PPM); CONECTIVIDADE COMPLETA: USB 2.0, REDE CABEADA (ETHERNET) E WI-FI INTEGRADO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de **Equipamentos de processamento de dados:** Aquisição de impressora multifuncional de tanque de tinta e Impressora Monocromática. Para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos que compõem esta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, 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 **Equipamentos de processamento de dados: Aquisição de 02 impressoras, sendo: 1 unid. Impressora Colorida duplex, jato de tinta, conectividade: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e rede Ethernet. 1 unid. IMPRESSORA tecnologia de impressão: duplex, laser monocromático** (preto e branco), 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. Ruth Rocha;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarruthrocha@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 conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

7.5 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega das mercadorias após a emissão de Ordem de Fornecimento, no endereço descrito na Ordem de Fornecimento, por meio do Cartão de Pagamento/Cartão Corporativo, exclusivamente nas modalidades de pagamento diretamente em maquininha (POS) ou por meio de link de pagamento disponibilizado pela Contratada, observadas as orientações e normas vigentes para utilização do referido cartão, mediante apresentação do documento fiscal.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID: 76895092.

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 22 de setembro de 2026.

Camila Tomaz Ferreira

Presidente da Comissão de Contratação

Angelina Aparecida Masalskas Krofke

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76237822

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037996/2026-38

Objeto: *Gás P45 (gás de cozinha)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/09/2026 A 25/09/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de gás engarrafo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/09/2026 A 25/09/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de gás engarrafado, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes

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 [escolamigrantes@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 escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/09/2026 A 25/09/2026**, 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 Migrantes, 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-PROFI 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 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Gás P45 (gás de cozinha)	UN	10		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME CONTRATO
 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: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
 DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
 Zilma Pimentel da Conceição
 Presidente da Comissão de Contratação
 Fatima Garcia da Silva
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76888233

EXTRATO
 EXTRATODE CONTRATO Nº 23/2026

PARTES:
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANACNPJ nº **.559.327/0001-**
EC O N T R A T A D O :RAFAEL DE CAMPOS POIANI JÚNIOR , inscrito no CPF sob nº **.503.432-**
DO OBJETO
 PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública nº 02/2026 (73869681), conforme aLei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.
DO PREÇO:O valor do presente contrato é de R\$647,28 (seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e oito centavos).Os preços contratuais não serão reajustados.
DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.
DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:21/09/2026.
PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:
EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
 Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar
RAFAEL DE CAMPOS POIANI JÚNIOR
 Contratado

Protocolo 76674890

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
 O Presidente do Conselho do Escolar CEEJA PADRE MORETTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 7638 - LIMPEZA (76581959), o Quadro Comparativo MATERIAL DE LIMPEZA (76814309) e o Demonstrativo de Resultado 76814564, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	INOVE CLEANING PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.	- - - - -	R\$ -	HABILITADO
2	NOVA QUIMICA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 , 11 , 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32	R\$ -R\$ 34.527,80	HABILITADO

3	CASA DA LIMPEZA PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA	-----		HABILITADO
Valor Total			R\$ 34.527,80	

Porto Velho - RO, 18 de setembro de 2026

DALZILENE OLIVEIRA BERNARDO LOPES

Presidente do Conselho escolar do CEEJA PADRE MORETTI

Protocolo 76888424

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.037166/2026-19****Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Joao Francisco Correia, C.N.P.J nº 02.991.837/0001-75, localizado na Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, 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 fornecimento de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefjoaofrancisco@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapuã do Oeste/RO - CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora 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 do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia;

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 eeefjoaofrancisco@educ.ro.gov.br, proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

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

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, em 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.
- 5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA, 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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapuã do Oeste/RO, 21 de Setembro de 2026.

Wilson Ferreira Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Taufmann da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia

Protocolo 76739540

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042156/2025-14

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Joao Francisco Correia, C.N.P.J nº 02.991.837/0001-75, localizado na Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, 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 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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapuã do Oeste/RO - CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia;

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 eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, em 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapua do Oeste/RO, 21 de Setembro de 2026.

Wilson Ferreira Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Taufmann da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia

Protocolo 76740233

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.042156/2025-14****Objeto: Material de Processamento de Dados****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Joao Francisco Correia, C.N.P.J nº 02.991.837/0001-75, localizado na Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, 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 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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapuã do Oeste/RO - CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora 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 do Conselho Escolar da EEef João Francisco Correia;

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 eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, em 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapua do Oeste/RO, 21 de Setembro de 2026.

Wilson Ferreira Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Taufmann da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia

Protocolo 76740391

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037166/2026-19

Objeto: Equipamento de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Joao Francisco Correia, C.N.P.J nº 02.991.837/0001-75, localizado na Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, 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 fornecimento de **Equipamento de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de **Equipamento de Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia;

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 eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, em 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapua do Oeste/RO, 21 de Setembro de 2026.

Wilson Ferreira Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Taufmann da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia

Protocolo 76748844

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023356/2026-41

Objeto: Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/09/2026a25/09/2026**

O Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa, CNPJ nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaúlândia s/n, Distrito Colina Verde, Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE(Programa Estadual de Alimentação Escolar), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo

regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

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 **21/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaulândia s/n, Distrito Colina Verde, Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. CLAUDIO MANOEL DA COSTA;

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 escolaclaudiomanoeljaru@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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/09/2026 a 25/09/2026**, 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 Claudio Manoel da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE (Programa Estadual de Alimentação Escolar) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID76439251

Governador Jorge Teixeira/RO, 21 de SETEMBRO de 2026.

Claudomiro Alves Monteiro

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Cardoso dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

Portaria nº 7920 de 21 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 **0029.042313/2026-64 - SEDUC/RO**, que tem como objetivo o acompanhamento da execução dos serviços conforme objeto "**Contratação de serviços de reparos preventivos e corretivos, instalações, adaptações, recuperação e modernização de edificações e demais instalações da contratante na EEEM Nilton Oliveira Araújo.**".

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora, **Jaine Ohanna Silva da Conceição**, Matrícula *****696 como **Gestora de Contrato - Titular**, lotada na Gerência de Gestão de Contratos de Obras Escolares - GGCO/COINFRA da Secretaria de Estado da Educação, do Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (76790045) para coordenar, certificar e acompanhar as atividades conforme suas atribuições, durante a gestão do contrato.

Art. 2º. Na ausência da titular fica designada a servidora **Júlia Cardoso Tudela**, matrícula ***,***.624 como **Gestora de Contrato - Suplente**, lotado na Gerência de Gestão de Contratos de Obras Escolares - GGCO/COINFRA da Secretaria de Estado da Educação, para atuar na mesma finalidade da titular.

Art. 3º. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-las imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar as providências cabíveis.

Paragrafo Único. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Projeto Básico, Planilha Orçamentária da Contratada e Termo de Contrato, constantes do Processo Administrativo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76836020

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 04/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M MIGRANTES

CONTRATADA: COOPERATIVA DAS AGROINDUSTRIAS DOS PRODUTORES RURAIS DE ARIQUEMES E REGIÃO - COOPERAR

CNPJ: 34.049.694/0001-73

OBJETO: O objeto desta contratação, aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Art.21,23,24 da Resolução FNDE nº 6 de 08/05/2020 e suas alterações, Lei n. 3.753 de 30/12/2015, Decreto nº 22.179 de 08/08/2017 e Lei nº 11.346 de 15/09/2006. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos da escola **E.E.E.F.M. MIGRANTES**, pertencente à Jurisdição do município de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do **PNAE**-Programa Nacional de Alimentação Escolar /2026, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no contrato

VALOR: R\$ 6.736,50 (seis mil setecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)

PROCESSO: 0029.007651/2026-50

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026

ASSINA:

Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar - Representante/Contratante

Protocolo 76889516

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 05/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA E E E F M MIGRANTES

CONTRATADA: COOPERATIVA DE AGROINDÚSTRIAS E PRODUTORES RURAIS DO VALE DO JAMARI -COAPRAV

CNPJ: 14.443.547/0001-76

OBJETO: O objeto desta contratação, aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Art.21,23,24 da Resolução FNDE nº 6 de 08/05/2020 e suas alterações, Lei n. 3.753 de 30/12/2015, Decreto nº 22.179 de 08/08/2017 e Lei nº 11.346 de 15/09/2006. Destinados à ALIMENTAÇÃO ESCOLAR dos alunos da escola **E.E.E.F.M. MIGRANTES**, pertencente à Jurisdição do município de Ariquemes/RO, contemplados no âmbito do **PNAE**-Programa Nacional de Alimentação Escolar /2026, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no contrato

VALOR: R\$ 6.910,00 (seis mil novecentos e dez reais)

PROCESSO: 0029.007651/2026-50

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026

ASSINA:

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar - Representante/Contratante

Protocolo 76889776

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **05/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Mendes Cardoso**

CONTRATADA: **M A DE SOUZA RODIGUES EXTINPORTO**

CNPJ DA CONTRATADA: **34.187.275/0001-06**

OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada na prestação dos Serviços de Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: Serviço especializado em manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) no bebedouro.

VALOR: R\$ 3.065,00 (três mil e sessenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: **FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA E MARCELA ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES.**

Protocolo 76878969

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.026331/2026-07

Objeto: Gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas, Nº 2082, Bairro Morada do sol - Espigão d'Oeste/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: açaí/polpa, açúcar, agrião, alho nacional, amendoim, arroz agulhina/tipo 1, aveia em flocos, banana prata, batata inglesa, beterraba, canela, canjica, carne bovina de 2ª moída, carne bovina de 2º em cubos, cebola nacional, cebolinha, cenoura, coentro, colorau, couve, extrato de tomate, farinha de mandioca, farinha de milho, farinha de tapioca/beiju, feijão, laranja pêra, leite UHT integral, leite em pó integral, leite de coco, limão tahiti, macarrão, maçã, mamão papaia, manga palmer, manteiga sem sal, melão, melancia, milho verde, óleo de soja, ovo, pão francês, pimentão verde, pimentão vermelho, polpa de abacaxi, queijo mozzarella fatiado, repolho, sal, torrada e tomate, 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 **22/09/2026 até as 17 h do dia 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas Nº 2082, Bairro Morada do Sol - Espigão d'Oeste/RO - CEP 76974-000, 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 açaí/polpa, açúcar, agrião, alho nacional, amendoim, arroz agulhina/tipo 1, aveia em flocos, banana prata, batata inglesa, beterraba, canela, canjica, carne bovina de 2ª moída, carne bovina de 2º em cubos, cebola nacional, cebolinha, cenoura, coentro, colorau, couve, extrato de tomate, farinha de mandioca, farinha de milho, farinha de tapioca/beiju, feijão, laranja pêra, leite UHT integral, leite em pó integral, leite de coco, limão tahiti, macarrão, maçã, mamão papaia, manga palmer, manteiga sem sal, melão, melancia, milho verde, óleo de soja, ovo, pão francês, pimentão verde, pimentão vermelho, polpa de abacaxi, queijo mozzarella fatiado, repolho, sal, torrada e tomate, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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** (76768492) 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 financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 até as 17 h do dia 25/09/2026**, 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 PEALE (Programa Estadual de Alimentação) 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 (76768492)

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

Protocolo 76890343

Portaria nº 7435 de 14 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo de Contrato e seus suplentes, nos termos da legislação vigente, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, contratados junto à empresa R. MORAES AGÊNCIA DE TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.955.770/0013-08, conforme objeto do Processo nº 0029.049689/2026-08.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
IASMIM SANTOS ALECRIM	*****764	FISCAL TÉCNICO	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS
HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA	*****151	FISCAL ADMINISTRATIVO	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - GAA

Art. 2º Ficam designados como suplentes dos fiscais titulares os seguintes servidores:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
TAIOANE DE SOUZA SANTOS	*****229	FISCAL TÉCNICO SUPLENTE	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS
BEATRIZ FERREIRA FRANÇA	*****649	FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - GAA

Art. 3º O servidor designado como Fiscal Técnico e seu suplente deverão cumprir as atribuições previstas no art. 23 do Decreto nº 28.874/2024, competindo-lhe acompanhar a execução técnica dos serviços e exercer as responsabilidades inerentes à fiscalização técnica contratual.

Art. 4º O servidor designado como Fiscal Administrativo e seu suplente deverão cumprir as atribuições previstas no art. 24 do Decreto nº 28.874/2024, competindo-lhe acompanhar os aspectos administrativos, fiscais e documentais da execução contratual, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º Os fiscais designados e seus suplentes deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, registrar as ocorrências pertinentes à execução contratual, comunicar tempestivamente eventuais irregularidades e atuar em conformidade com os princípios e normas que regem a fiscalização de contratos administrativos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76620129

EXTRATO

CONTRATO Nº72188448/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola E.E.E.F.M Barão do Solimões.

CONTRATADA: C20 EXPERTISE, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação: Macarrão tipo espaguete

VALOR: R\$ 412,75 (quatrocentos e doze reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 22.09.2026.

ASSINAM:

Marcelo Lima de Araújo
Representante / Contratante
Jakeline Celestino
Representante / Contratada

Protocolo 72941460

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **07/2026** (ID 76647372), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76648016) e o Resultado da Análise (ID 76648076), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
01	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner impressora Multifuncional Brother MFC-2700DW Tomb. 773316	440,25
02	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner para impressora Multifuncional Ricoh P3710DN Tomb. 030.729.381	2.052,00
03	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner para impressora Multifuncional Ricoh MP301 Tomb. 030.729.382/030.729.383	1.432,50
04	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner para impressora Elgin Pantum M6550NW Tomb. 031.189.252/031.189.253	1.618,50
05	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner para impressora Samsung XXpress M 2020 Tomb. 568444	879,60
06	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner para impressora Brother DCP 1602 Tomb. 030.994.890	385,80
07	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Toner impressora HP Laserjet 1102 Tomb. 169909	568,80
08	BYTE IMPRESSORAS LTDA	Tinta corante P/ Epson 01L	723,80
Valor Total			R\$8.092,25

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

Micele Albano de Moraes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76648182

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 4587/2026 (ID 76045351), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76813098) e o Resultado da Análise (ID 76813221), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
	Habilitado		

- 1 MJ OLIVEIRA2-AVEIA EM FLOCOS - Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, são e R\$17.780,01
DISTRIBUIDORA limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerâncias
E SERVIÇOS LTDA estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou
CNPJ: insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos
61.664.765/0001- armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a
10 integridade do produto. Apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo
marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável
pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a
contar da data de entrega. Caixa/Pacote de 250g.
- 5- CARNE BOVINA DE 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e
lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não
amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a
vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a
integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem
deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade,
registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.
- 6- CARNE BOVINA DE 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e
lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não
amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores
como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos,
nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico,
limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto
até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem deverá
conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro
do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.
- 8- CEBOLA NACIONAL (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou
defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e
secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.
- 10-CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração.
Embalagem tetra pak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses, a contar da
data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data
de fabricação e prazo de validade.
- 11- EXTRATO DE TOMATE - Isento de indicadores de processamento defeituoso.
Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra,
resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação,
rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6
meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.
- 20- OVO DE GALINHA - Limpos, íntegros, sem manchas ou sujidades, tamanho
uniforme, de variação de peso entre 50 e 55 g, casca lisa, pouco porosa e
embalada dentro de caixas. Deve conter rotulagem, data de fabricação, validade
e selo de inspeção. Embalagem de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades.
- 29- TOMATE - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de
sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito
estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho,
deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias
por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico
e intacto ou caixa plástica vazada.
- 2 COMERCIAL 1-AÇÚCAR - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, R\$6.991,06
URUPÁ LTDA acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado
CNPJ: hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6
26.351.705/0001-(seis) meses a partir da data da entrega.
- 47 3- BATATA DOCE - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme,
casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos,
inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de

sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

7- CASTANHA DO BRASIL (Pará) beneficiada - Produto limpo, em embalagem plástica resistente e atóxica que garanta a integridade do produto, á vácuo. Embalagem de 500g a 1kg. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de mofo e/ ou fermentação, odor estranho e impróprio ao produto.

9- CENOURA - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.

13- FRANGO CONGELADO, peito - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega).

15-LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak 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 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.

17- MAMÃO FORMOSA/COMUM- De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

18- MANTEIGA - A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, quantidade do produto, prazo de validade (pelo menos 06 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais e rotulagem, de acordo com a legislação vigente. Embalagem de 500g.

21- PIMENTÃO AMARELO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

22- PIMENTÃO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

23- PIMENTÃO VERMELHO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

25- QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuaive, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.

26- REPOLHO VERDE - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres

de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas.

27- SAL - marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).

28- TANGERINA/PONCÃ - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem fermentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.

3	MERCADO	E4- BETERRABA - Tamanho médio, uniforme, sem fermento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	R\$2.288,44
	AÇOUGUE UNIÃO LTDA		
	CNPJ:	12- FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem	
	02.448.919/0001-78	sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem nutricional obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.	
		14- LARANJA MADURA- maduros, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem fermentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada. Transparentes, atóxico e intacto ou caixas plásticas vazadas.	
		16- MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem fermentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	
		19- MELÃO - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada.	
		24- POLPA DE ABACAXI (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do MAPA.	

Valor Total

R\$
27.059,51

Ji-Paraná/RO, 22 de setembro de 2026.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA DIAS

Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon

Protocolo 76892226

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2026

PARTES:

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA CNPJ nº **.559.327/0001-**

EC O N T R A T A D O :MARCOS JOSÉ FIRME , inscrito no CPF nº ***.730.372-**

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública n.º 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ 1.302,68 (um mil trezentos e dois reais e sessenta e oito centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MARCOS JOSÉ FIRME

Contratado

Protocolo 76621256

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CECÍLIA MEIRELES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052666/2026-72

Objeto: **Serviço de Manutenção de Ar Condicionado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026 das 07:30 às 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 24/09/2026.**

O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº 00.697.488/0001-58 localizado na Rua Floriano Peixoto, Nº 1650, Bairro Setor 14 - Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Manutenção de Ar Condicionado** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Floriano Peixoto, Nº 1650, Bairro Setor 14 - Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1- DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Empresa especializada em Serviço de Manutenção de Ar Condicionado**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos CEEJA - Cecília Meireles;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4- DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroceejacmnbo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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 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 Cecília Meireles**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7- DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 22 de Setembro de 2026.

Eliane dos Santos Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 76874141

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2026/SEDUC-CEEJAAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES

CONTRATADA: DIOGO SANTANA DA SILVA (CNPJ nº 62.277.594/0001-30).

OBJETO: Ajuste no valor para dar cobertura às despesas do serviço de manutenção e limpeza do pátio e poda de árvores do processo 0029.039375/2026-99.

DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026

ASSINAM: Evandro Leite Franco (Presidente do Conselho Escolar) e Diogo Santana da Silva (Contratada).

Protocolo 76816770

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEF OSVALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.052422/2026-90

Objeto: **Material Permanente (Escadas)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola EEF Osvaldo Piana, C.N.P.J nº 00817.654/0001-02 localizado na Rua Miguel Luís dos Santos, Nº 2146, Bairro: Jardim das Seringueiras/RO - CEP 76913-398, doravante Unidade Executora, aderente

ao SEDUC/PROAFI ESCOLA, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Permanente (Escadas)**, 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 **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico, escolaosvaldopiana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Miguel Luís dos Santos, Nº 2146, Bairro: Jardim das Seringueiras/RO - CEP 76913-398, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Permanente (Escadas)**, 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 Oswaldo Piana;

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 escolaosvaldopiana@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 escolaosvaldopiana@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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 Escola EEF Osvaldo Piana**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do SEDUC/PROAFI/ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, Data e hora do sistema.

Vilma Pereira Luna de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Renato Soares de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

Protocolo 76837994

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2026/CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Artur da Costa e Silva, inscrito no CNPJ nº 01.511.045/0001-93.

CONTRATADO: Closomir Ferreira da Silva CPF Nº XXX.559.662-XX

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE/PEALE nº 002/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 1.985,42 (Um mil novecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados

DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará de 22/09/2026 a 22/11/2026

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22/09/2026

PROCESSO Nº:0029.020285/2026-24

CLOSMIR FERREIRA DA SILVA

CONTRATADO

ANGELICA FREZZE DA SILVA PACHECO

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/CONTRATANTE

CELMA MARIA DA SILVA BASONI

TESOUREIRA DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 76881272

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor , 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 Nº13/2026 ID 73710345 , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 75377955 e o Resultado da Análise ID 76855580 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA84.553.452/0001-90	PAPEL CREPOM, cores variadas .	79,00
02	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA84.553.452/0001-90	APAGADOR, de quadro branco, em plástico resistente, com feltro e depósito para 2 marcadores, 15 cmx6cm. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	147,00
03	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA84.553.452/0001-90	APONTADOR DE LÁPIS, c/ depósito, lâmina em aço carbono temperado de alta resistência, Med de 5.5 x 2.0 x 1.0 cm;	4,00
04	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA84.553.452/0001-90	BALÃO DE LÁTEX, tamanho mínimo de 65, atóxico, selo inmetro, cores variadas, pct c/ 50 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	485,00
05	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA84.553.452/0001-90	BARBANTE 8 FIOS, 400 gramas, confeccionado em 100% algodão 4x8, o produto deverá ser embalado em plástico, sua embalagem deverá constar código de barra, marca gramatura e CNPJ do fabricante;	120,00

06	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	BORRACHA ELÁSTICA, elásticos resistentes, pct contendo mínimo 1.300 unidades, número 18. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	365,00
07	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CADERNO BROCHURA, pautado, com margem, 3 grampos folha branca, 96 fls, papel off set, formato 200 mm x 275 mm, aproximadamente. Capa dura sem estampa. Cores variadas;	545,00
08	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CALCULADORA DE MESA, número dígitos 12, tipo mesas, material em plástico resistente; Garantia Do Fabricante: 06 Meses Contra Defeitos De Fabricação, Dimensões Aproximadas Do Produto 14 X 11 X 3 Cm.	540,00
09	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CANETA ESFEROGRÁFICA - com tinta na cor preta, escrita fina, ponta com 10 mm e esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente, com suspiro, tampa cônica transparente e tampão superior na cor da tinta acondicionadas em caixa de papel com 50 unidades.	668,00
10	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CANETA ESFEROGRÁFICA- com tinta na cor azul, escrita fina, ponta com 10 mm e esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente, com suspiro, tampa cônica transparente e tampão superior na cor da tinta. acondicionadas em caixa de papel com 50 unidades.	668,00
11	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CANETA ESFEROGRÁFICA - com tinta na cor vermelha, escrita fina, ponta com 10 mm e esfera de tungstênio, corpo sextavado, transparente, com suspiro, tampa cônica transparente e tampão superior na cor da tinta. acondicionadas em caixa de papel com 50 unidades;	133,60
12	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CANETA HIDROCOR - (hidrográfica) 12 cores, resistente ponta porosa, com tampa na mesma cor antiasfixiante, composição: ponta de nylon, resinas plásticas, tinta a base de corantes orgânicos e água, lavável, embalada em estojo de pvc transparente;	184,00
13	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CANETA MARCA TEXTO a base de água, espessura do traço, no mínimo 2,5mm, cor amarelo, cx c/12und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	346,00
14	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CARTOLINA, 150 g medindo 50 x 66 cm, umidade tolerável 4,5% alvura 90,0%, Cores variadas.	280,00
15	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CLIPES Nº 04 em aço niquelado, cx c/ 100und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	78,00
16	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	CLIPES Nº 08 em aço niquelado, cx c/ 50und. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	85,80
17	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	COLA DE ISOPOR, 90g, cx c 12 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade; CX	290,00
18	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	REFIL COLA DE SILICONE PARA PISTOLA FINA, pctcom 1Kg. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	534,00
19	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	REFIL COLA DE SILICONE PARA PISTOLA GROSSA, pct com 1Kg. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	229,50
20	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	COLA EM BASTÃO, em tubo plástico, base giratória, não tóxica, peso liquido mínimo de 7,8 gramas cx c/ 12und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	55,00

21	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	COLA LÍQUIDA BRANCA, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem: plástica, com bico economizador, peso líquido 90 gramas cx c/ 12und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	140,00
22	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	COLA PARA E.V.A, peso líquido 90 gramas cx c/ 12und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	287,50
23	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	LIVRO ATA, capa dura, na cor preta, com 100 folhas numeradas, tipograficamente, em gramatura não inferior a 63G/M², medindo aproximadamente 220 x 320, tolerância de variação nas dimensões 5% (+ou-)	214,00
24	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO, Pvc -Cloreto de Polivinila, 9 Mm, 330 Mm, transparente, Pct com 100 Uni.	244,00
25	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	ESTILETE, retrátil, lâmina 18mm;	58,00
26	FAB COM. E SERV. LTDA 55.326.095/0001-20	EXTRATOR DE GRAMPO de aço c/ tratamento anti- ferrugem cx c/ 12 unid;	10,00
27	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	ENVELOPE PARDO MÉDIO, gramatura 80 G/M², TAMANHO: 260MM X 360 MM. Tolerância de variação nas dimensões: 5% (+ ou -)	140,00
28	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	ENVELOPE SACO KRAFT, formato 250x353 mm 80gr;	70,00
29	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	FITA ADESIVA transparente 12mm x 40m	70,40
30	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	FITA ADESIVA dupla face 18 mm x 30m	223,20
31	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A, de 480x400, com espessura de no mínimo 2mm, cores sortidas. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	350,00
32	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	FOLHA (PLACA) DE ISOPOR, placa, espessura 10 mm, dimensões 1250 x 600mm. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	130,00
33	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	GIZ DE CERA, grosso, crayons de cera, cx com 12 unid, cores variadas, vidas intensas, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte, medidas aproximada 9 cm (altura) x 7,5 mm (diâmetro) embalagem.	106,00
34	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	GRAMPEADOR, grande de mesa, estrutura metálica, durável, para grampo 26/6.	105,00
35	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	GRAMPO para grampeador 26/06, galvanizado, cx c/ 5.000 unid. fabricado c/ arames de aço c/ tratamento anti - ferrugem;	66,00

36	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	LÁPIS PRETO redondo nº 02, cx c/ 144und, comprimento mínimo de 175 mm, cor do revestimento preto. embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	229,00
37	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	LÁPIS DE COR INTEIRO, cx c/ 12 unid, cores vivas, brilhantes e sortidas, composto por pigmentos, aglutinantes, carga inerte, mina grossa e macia de 3,3 mm, medindo 175 mm apontado, fabricado com pigmentos;	178,00
38	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA 38.306.886/0001-79	TNT, cor vermelha, rolo de 50 metros.(diversas cores)	2.550,00
39	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PAPEL CARTÃO duplex fosco peso 280 g. med 50 x 70cm. Cores variadas	26,88
40	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA 38.306.886/0001-79	PAPEL ALMAÇO com pauta e margem, sendo as pautas na cor azul, no formato de 412mm x 300mm, 56g, embalagem c/ 400 folhas;	1.305,00
41	R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA 38.306.886/0001-79	PAPEL COLOR SET, 180 Gr. Med 48x66 cm pct c/ 20 unid. Cores variadas;	880,00
43	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PASTA CATÁLOGO, lombro aberto c/ 50 envelope plástico 4 furos de 15 micras confeccionada em papelão e revestido em plástico em pvc preto de 0,15 mm de espessura, tamanho ofício, 243 mm x 333mm;	115,00
44	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PASTA PLÁSTICA, polionda de 6 cm de dorso, transparente;	203,20
45	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PERFURADOR DE PAPEL; 02 furos, 20 folhas;	68,70
46	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, grosso caixa c/ 12 unid. Azul, med. 12 cm, escrita acentuada e ponta chanfrada 4x 7mm;	176,00
47	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, grosso cx c/ 12 unid. vermelha, recarregável, med. 12 cm, escrita acentuada e ponta chanfrada 4x 7mm;	176,00
48	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, grosso cx c/ 12 unid. preto, recarregável, med. 12 cm, escrita acentuada e ponta chanfrada 4x 7mm;	176,00
49	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL, cerdas macias de material sintético nº 18, base arredondada. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	89,00
50	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL, cerdas macias de material sintético nº 12, base arredondada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante;	68,00
51	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PISTOLA , p/ aplicação de cola quente, para refil de cola pequena. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	80,00
52	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PISTOLA , p/ aplicação de cola quente, para refil de cola grande. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	210,00

53	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL PARA QUADRO BRANCO e superfície lisa, descartável, na cor azul, caneta medindo entre 10 e 14 cm de comprimento, recarregável;	311,50
54	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL PARA QUADRO BRANCO e superfície lisa, descartável, na cor preto, caneta medindo entre 10 e 14 cm de comprimento, recarregável;	311,50
55	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	PINCEL PARA QUADRO BRANCO e superfície lisa, descartável, na cor vermelho, caneta medindo entre 10 e 14 cm de comprimento, recarregável;	311,50
56	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	REABASTECEDOR PARA PINCEL PARA QUADRO BRANCO, na cor azul, frasco com 500 ml;	830,00
57	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	REABASTECEDOR PARA PINCEL PARA QUADRO BRANCO, na cor PRETA, frasco com 500 ml;	830,00
58	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	REABASTECEDOR PARA PINCEL PARA QUADRO BRANCO, na cor vermelha, frasco com 500 ml;	415,00
59	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	TESOURA- em aço polido, modelo doméstica, cabo em plástico de alta resistência, 08 (oito) polegadas. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade;	32,00
60	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	TESOURA - modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência s/ ponta em aço polido;	37,60
61	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA 84.553.452/0001-90	TINTA GUACHE, 250 ml, cores variadas. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade; caixa com 6 unidades, cores variadas;	284,00
Valor Total			R\$ 17.944,88

Pimenta Bueno/RO, 22 de setembro de 2026.

JANAINA DAS GRAÇAS SOUSA

Presidente do Conselho Escolar Paze Amor

Protocolo 76879541

EXTRATO EXTRATODE CONTRATO Nº27/2026

PARTES:**CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JERÔNIMO GARCIA DE SANTANACNPJ nº **.559.327/0001-****EC O N T R A T A D O** :Ivaneide Gomes de Athaides, inscrito no CPF nº ***.168.552-****DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis da agricultura familiar para merenda escolar. Processo de compra por chamada pública Chamada Pública n.º 02/2026 (73869681), conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata.

DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$1.438,56 (um mil quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 5ª a 8ª Parcelas de 2026.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a conclusão da entrega dos produtos contratados, ou por doze meses.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22/09/2026.

PROCESSO Nº: 0029.050503/2026-55

ASSINAM:

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA

Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

IVANEIDE GOMES DE ATHAIDES

Contratado

Protocolo 76675548

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta
CONTRATADA: Forttech Soluções LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99.
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Refis de filtro Bebedouro.
VALOR: R\$ 222,50 (duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/09/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Paulo Vinicius da Silva.

Protocolo 76879338

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola São Francisco.
CONTRATADA: Empresa: Fernanda Alves Leopoldino.
CNPJ DA CONTRATADA: 59.838.226/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação: Serviço de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado, limpeza e troca dos filtros do bebedouro industrial.
VALOR: R\$ 1.595,00 (Hum mil quinhentos e noventa cinco reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026
ASSINAM: Deuzenir Ferreira eFernanda Alves Leopoldino.

Protocolo 76839511

ERRATA

Termo de Homologação (76638253)

Onde se lê:

Ordem	ponente Habilitado	Item	Valor Total
01	RB DE MELO	02,07,08,09,11,12,29, 30,32,36,39,41,44,61, 65,68,69,70,71,72,73,74,75 e 76	R\$ 2.706,28
Valor Total			R\$14.997,24
Leia-se:			
Ordem	ponente Habilitado	Item	Valor Total
01	RB DE MELO	02,07,08,09,11,12,29, 30,32,36,39,41,44,61, 65,68,69,70,71,72,73,74,75 e 76	R\$ 2.711,28
Valor Total			R\$15.002,24

Porto Velho - RO, 22 de setembro de 2026.

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar
EEEEF PADRE MARIO CASTAGNA

Portaria nº 7956 de 22 de setembro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato PNAE nº 006/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM FRANCISCO MIGNONE, CNPJ nº 22.879.118/0001-74 e o Produtor Almir José de Freitas, CPF ***.853.939-** que tem por objeto a Aquisição de alimentos da agricultura familiar para alimentação escolar, a ser entregue na EEEFM Francisco Mignone, localizada no município de Rio Crespo-RO.

- 1 - Vanderleia de Oliveira Fiorati, matrícula nº *****099, Fiscal de Contrato;
- 2 - Dalva Tozi Leite matrícula nº *****369, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Cordeiro Filho
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone

Protocolo 76896346

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR RUI BARBOSA, 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 76440348), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76848068),

HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A TAVARES DE SA LTDA	1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13	R\$ 6.278,80
Valor Total			R\$ 6.278,80

Nova União/RO, 22 de setembro de 2026.

MARIA IRENE DELBONE HADDAD

Presidente do Conselho Escolar Rui Barbosa

Protocolo 76882351

ERRATA

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

A Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, por meio do Conselho Escolar, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 referente à contratação de serviços de manutenção do portão de acesso ao estacionamento e do sistema de monitoramento por câmeras de segurança

1. DA RETIFICAÇÃO

Fica retificado o item do Aviso referente à **descrição/quantitativo do objeto**, especificamente quanto ao número de câmeras a serem contempladas pelos serviços de manutenção, passando de:

Onde se lê:

“Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 30 (trinta) câmeras do sistema de monitoramento da escola, incluindo verificação de funcionamento, imagem, alimentação, cabeamento, conexões, fixação, configuração e demais componentes necessários à adequada operação do sistema.”

Leia-se:

“Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 35 (trinta e cinco) câmeras do sistema de monitoramento da escola, incluindo verificação de funcionamento, imagem, alimentação, cabeamento, conexões, fixação, configuração e demais componentes necessários à adequada operação de cada câmera do sistema.”

Em decorrência dessa alteração, ficam igualmente retificados o **Termo de Referência - ID nº 76893512** e a **Planilha de Preços - ID nº 76893722**, os quais passam a considerar o quantitativo de **35 (trinta e cinco) câmeras**, com a apresentação dos valores de forma **unitária por câmera**.

2. DA MANUTENÇÃO DA DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando que, até a presente data, **não foram recebidas propostas**, fica mantida a **data anteriormente estabelecida para o recebimento das propostas**, permanecendo inalteradas as demais condições e disposições constantes no Aviso.

A presente retificação passa a integrar o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação para todos os fins.

Ariquemes/RO, 22 de setembro de 2026.

Weslei Goldoni Cordeiro

Presidente do Conselho Escolar/Diretor

EEEFM Ricardo Cantanhede

Protocolo 76895948

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2026.

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADA: COOPPECA - Cooperativa de Pescadores e Aquicultores do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob n.º 06.014.439/0001-50.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) 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\$ 1.187,72 (um mil cento e oitenta e sete reais e setenta 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 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

RAIMUNDO UMBELINO DAS NEVES

Fornecedor/Representante da Empresa

Protocolo 76228944

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADO: **Neide da Conceição Almeida Gomes**, inscrito no CPF - ***.247.432-**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 410,57 (quatrocentos e dez reais e cinquenta e sete centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar
NEIDE DA CONCEIÇÃO ALMEIDA GOMES
Fornecedor

Protocolo 76228994

Portaria de férias nº 13963 de 22 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) **RICARDO CARLOS MARTINS MARINI**, AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS, matrícula *****317, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/01/2026 a 31/01/2026) e (23/03/2026 a 01/04/2026)**, 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 (23/03/2026 a 01/04/2026) e (24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC64671

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046204/2026-16

Objeto: Aquisição de Gás, GLP 45kg.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de Gás, GLP 45kg. 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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeemtbrasiliapvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua da Penha nº 3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Gás, GLP 45kg. 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 EEEMTI Brasília;

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 eeemtibrasiliapvh@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

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 eeemtbrasilapvh@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais ou realização dos serviços no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho EscolarEEEFM Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexo - Integram o presente Aviso:

- Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho/RO, 21 de Setembro de 2026

Clenildo Cavallcante de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Ednéia Maia Damasceno
Presidente do Conselho Escolar EEMTI Brasília

Protocolo 76840715

Portaria nº 7960 de 22 de setembro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, CNPJ nº 00.702.684/0001-73, 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 Estadual de Alimentação Escolar (PEALE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Rodeisa Antonia Brito Oliveira Fernandes

Membro: Juliana Ferreira de Lima

Membro: Rodeisa Antonia Brito

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Fátima Sônia Ferreira Galvão

Membro: Yara Fernanda Pereira de França

Membro: Jilson Pereira dos Santos

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Cinthia Patrícia Macêdo Melo
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Protocolo 76899192

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.043467/2026-73

Objeto: Serviço de escritório de contabilidade: Serviço de contabilidade e certificado digital.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola RUTH ROCHA, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR/2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Internet fibra óptica 650 Mbps Empresarial/Dedicada, 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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico: conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO CEP:76887-000, 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 contabilidade e certificado digital, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio Ruth Rocha;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarruthrocha@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 conselhoescolarruthrocha@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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 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 Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth 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 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.

7.5 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega das mercadorias após a emissão de Ordem de Fornecimento, no endereço descrito na Ordem de Fornecimento, por meio do Cartão de Pagamento/Cartão Corporativo, exclusivamente nas modalidades de pagamento diretamente em maquininha (POS) ou por meio de link de pagamento disponibilizado pela Contratada, observadas as orientações e normas vigentes para utilização do referido cartão, mediante apresentação do documento fiscal.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 76241794

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 22 de setembro de 2026.

CAMILA TOMAZ FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE

Presidente do Conselho Escolar Ruth Rocha

Protocolo 76515952

Portaria nº 7961 de 22 de setembro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, CNPJ nº 00.702.684/0001-73, 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 Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), com objetivo de proceder à aquisição de produtos alimentícios que farão parte do cardápio escolar.

I - Comissão de Compras da Alimentação Escolar:

Presidente: Rodeisa Antonia Brito Oliveira Fernandes

Membro: Juliana Ferreira de Lima

Membro: Rodeisa Antonia Brito

II - Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade da Alimentação Escolar ficará incumbida de:

Presidente: Fátima Sônia Ferreira Galvão

Membro: Yara Fernanda Pereira de França

Membro: Jilson Pereira dos Santos

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Cinthia Patrícia Macêdo Melo
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Protocolo 76899337

Portaria nº 7615 de 17 de setembro de 2026

Institui e constitui a Comissão Executiva Estadual (CEE) do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI) no âmbito do Comitê Gestor do Programa Estadual de Alfabetização do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e

Considerando a instituição do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - Proalfa Rondônia, pela Lei Estadual nº. 5.735/2024, alterada pela [Lei nº 6.183, de 01 de outubro de 2025](#);

Considerando a instituição do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA, pelo Decreto Federal nº. 11.556/2023 e consolidado pela Lei nº 15.247/2025;

Considerando a regulamentação do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil-ProLEEI, estabelecida na Portaria MEC nº 85, de 31 de janeiro de 2025;

Considerando que o ProLEEI, constitui estratégia para garantir a todos os professores da Educação Infantil formação continuada em sua área de atuação, com a oferta em regime colaborativo entre o Ministério da Educação, Instituições Federais de Ensino Superior-IFES e os entes federados;

Considerando a instituição e a atuação sistêmica do Comitê Gestor do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - CGPRO, nos termos do art. 10 do Decreto nº 29.785, de 6 de dezembro de 2024, que "Regulamenta a Lei nº 5.735, de 22 de janeiro de 2024, que institui o Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - Proalfa Rondônia."; e

Considerando o constante dos autos do processo nº 0029.047700/2026-97,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e constituir a Comissão Executiva Estadual (CEE) do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI) no âmbito do Comitê Gestor do Programa Estadual de Alfabetização Estado de Rondônia.

Art. 2º A CEE tem por finalidade apoiar, monitorar e avaliar as ações formativas e pedagógicas do ProLEEI em regime de colaboração com os municípios aderentes localizados do território estadual.

Art. 3º A Comissão Executiva Estadual (CEE) será composta por membros do Comitê Gestor do Programa Estadual de Alfabetização de Rondônia e da Coordenação do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil da Universidade Federal de Rondônia-UNIR:

I - Representantes do Comitê Gestor do Programa de Alfabetização de Rondônia-CGPRO:

a) Maria de Fátima Ferreira de Oliveira Rosilho, CPF xxx.xxx.702-15, - Coordenadora do Programa Estadual de Alfabetização-Proalfa-RO;

b) Elane Cristina Monteiro Sobreira, CPF xxx.xxx.622-15 - Formadora Estadual em Gestão do Proalfa-RO

c) Cleide Siqueira Silva, CPF nº xxx.xxx. 482-53 - Articuladora Estadual Renalfa/Undime-RO;

d) Sandra Marcia Neves - CPF nº xxx.xxx.682-49 - Secretária Municipal de Educação de Ariquemes;

e) Neurian de Sousa Piaia - CPF nº xxx.xxx.522-53 - Secretária Municipal de Educação de Cerejeiras.

f) Rosemar Santana Goes - CPF nº xxx.xxx.502-00 - Vice-Presidente da Uncme-RO;

II - Representantes da Universidade Federal de Rondônia-UNIR:

a) Juracy Machado Pacífico - CPF: xxx.xxx.402-91 - Professora da Educação Superior-UNIR;

b) Marlene Rodrigues - CPF: xxx.xxx.248-28 - Professora da Educação Superior-UNIR.

Art. 4º Competirá à Comissão Executiva Estadual (CEE) do ProLEEI:

a) **Apoiar e orientar** a elaboração do Plano de Implementação anual do ProLEEI, de acordo com as orientações estabelecidas pelo Ministério da Educação;

b) **Articular** a adesão e a participação ativa das secretarias municipais de educação;

c) **Acompanhar** a Rede de Formadores que atuará diretamente nos municípios;

e) **Garantir** alinhamento com as metas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);

f) **Reportar** dados de monitoramento e avaliações ao Comitê Gestor do Proalfa-RO e ao Comitê Executivo Nacional (CEN) do ProLEEI;

Art. 5º A participação nas atividades da Comissão Executiva Estadual é considerada serviço público relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração adicional por parte do Estado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 76752126

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046204/2026-16

Objeto: Serviço de Limpeza e Conservação.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Serviço de Limpeza e Conservação referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua da Penha nº 3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, 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 Serviço de Limpeza e Conservação considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o 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 EEEMTI Brasília;

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 eeemtibrasiliapvh@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

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 eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **22/09/2026 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais ou realização dos serviços no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho EscolarEEEFM Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexo - Integram o presente Aviso:

- Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho/RO, 21 de Setembro de 2026

Clenildo Cavallcante de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Ednéia Maia Damasceno
Presidente do Conselho Escolar EEMTI Brasília

Protocolo 76842213

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.046204/2026-16

Objeto: Aquisição de Toner para Impressoras

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de Toner para Impressoras 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 **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua da Penha nº 3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, 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 Toner para Impressoras considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar EEEMTI Brasília;

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 eeemtibrasiliapvh@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

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 eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais ou realização dos serviços no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho EscolarEEEFM Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexo - Integram o presente Aviso:

- Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho/RO, 22 de Setembro de 2026

Clenildo Cavallcante de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Ednéia Maia Damasceno
Presidente do Conselho Escolar EEMTI Brasília

Protocolo 76848330

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM BRASÍLIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.046204/2026-16**

Objeto: Material de Copa e Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 24/09/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Material de Copa e Cozinha referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua da Penha nº 3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, 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 Material de Copa e Cozinha considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar EEEMTI Brasília;
- 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 eeemtibrasiliapvh@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

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 eeemtbrasilapvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 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 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.

5.7 - Critério para análise da proposta - Capacidade de entrega: Será desclassificada a proposta da empresa que comprovadamente, não possuir capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos materiais ou realização dos serviços no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou serviço, bem como descrito no formulário de Pesquisa de preço ou de proposta. A impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão da distância entre a sede da empresa e o local de entrega, da necessidade de formação ou aquisição de estoque após a contratação ou de quaisquer outras limitações logísticas ou operacionais, não constituirá motivo para prorrogação do prazo contratual, podendo ensejar a desclassificação da proposta por incompatibilidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração considerará, para fins de julgamento, a compatibilidade da proposta com o prazo de entrega exigido, de forma a assegurar o atendimento da necessidade imediata da unidade administrativa e a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da isonomia, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho EscolarEEEFM Brasília, 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.

Anexo - Integram o presente Aviso:

- Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho/RO, 21 de Setembro de 2026

Clenildo Cavallcante de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Ednéia Maia Damasceno
Presidente do Conselho Escolar EEMTI Brasília

Protocolo 76868549

ERRATA

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

A Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, por meio do Conselho Escolar, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 ID nº 76815236, referente à contratação de serviços de manutenção do portão de acesso ao estacionamento e do sistema de monitoramento por câmeras de segurança

1. DA RETIFICAÇÃO

Fica retificado o item do Aviso referente à **descrição/quantitativo do objeto**, especificamente quanto ao número de câmeras a serem contempladas pelos serviços de manutenção, passando de:

Onde se lê:

“Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 30 (trinta) câmeras do sistema de monitoramento da escola, incluindo verificação de funcionamento, imagem, alimentação, cabeamento, conexões, fixação, configuração e demais componentes necessários à adequada operação do sistema.”

Leia-se:

“Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 35 (trinta e cinco) câmeras do sistema de monitoramento da escola, incluindo verificação de funcionamento, imagem, alimentação, cabeamento, conexões, fixação, configuração e demais componentes necessários à adequada operação de cada câmera do sistema.”

Em decorrência dessa alteração, ficam igualmente retificados o **Termo de Referência - ID nº 76893512** e a **Planilha de Preços - ID nº 76893722**, os quais passam a considerar o quantitativo de **35 (trinta e cinco) câmeras**, com a apresentação dos valores de forma **unitária por câmera**.

2. DA MANUTENÇÃO DA DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando que, até a presente data, **não foram recebidas propostas**, fica mantida a **data anteriormente estabelecida para o recebimento das propostas**, permanecendo inalteradas as demais condições e disposições constantes no Aviso.

A presente retificação passa a integrar o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação para todos os fins.

Ariquemes/RO, 22 de setembro de 2026.

Weslei Goldoni Cordeiro
Presidente do Conselho Escolar/Diretor
EEEFM Ricardo Cantanhede

Protocolo 76899460

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.052801/2026-80**

Objeto: EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 à 24/09/2026**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA 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 empresa especializada em Equipamento de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 à 24/09/2026**, pelo endereço eletrônico palefjs@seduc.gov.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados, visando atender as necessidades da EEEFM Francisca Júlia da Silva, no município de Castanheiras Rondônia, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail palefjs@seduc.gov.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 palefjs@seduc.gov.com.br, dentro do prazo de **22/09/2026 à 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 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 Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 22 de Setembro de 2026.

Joana Messias da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76897063

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Baía das Onças, 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 02/2026 (ID 75927075), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 75974598) e a respectiva Adjudicação (ID 75990535), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
1	MS DE SOUZA EIRRELI	4, 5, 15, 16, 21, 22, 23	1.607,60
2	R.B CARLETO	1, 2, 6, 7, 11, 12, 17, 18, 19, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32	3.581,97
3	COMERCIO DE GÊNERO ALIM. CHIANCA	3, 8, 9, 10, 13, 14, 20, 24, 26	2.065,70
Total Geral			7.255,27

Costa Marques-RO, 22 de setembro de 2026.

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 75991031

AVISO

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.043803/2026-88

Objeto: Aquisição de recarga de extintores.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 à 25/09/2026 até as 13:00 horas.**

O Conselho EscolarEEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de recarga de extintores, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, 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 **22/09/2026 à 25/09/2026 até as 13:00 horas**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de recarga de extintores, o referido material irá atender as necessidades da EEEFM. Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, no município de Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia, 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 da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 22/09/2026 à 25/09/2026 até as 13:00 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo 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 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 **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 75340725.

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 22 de setembro de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 76901270

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº0029.052677/2026-52**

Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026** a 25/09/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 25/09/2026)

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ nº 00.798.147/0001-79, **alojado** na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026** a 25/09/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 25/09/2026) pelo endereço eletrônico mrabelorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora que se encontra alojada no prédio do endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM- Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: mrabelorm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - **A validade da proposta será de, no mínimo, 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 mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026** (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 25/09/2026**), 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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho **Escolar Maria do Rabelo**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 22 de Setembro de 2026.

Jucelia Claudia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Evandra Mara Golferari Inheguez

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76901488

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFª ADMA LEAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 7549/2026

PROCESSO SEI Nº0029.052592/2026-74

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada a aquisição de Material de Expediente para Assegurar a Estrutura e Funcionamento da Educação no Ensino Médio em Tempo Integral da EEEMTI Simon Bolívar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026.**

O Conselho Escolar Profª Adma Leal, CNPJ nº 04.697.793/0001-09, localizado na Avenida 15 de Novembro, nº 338 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora aderente ao PROAFI Regular Escola,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação 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 **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico simonbolivar@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima mencionado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 simonbolivar@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 simonbolivar@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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 Profª Adma Leal, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta ID (76870248)

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

Augusto Bares da Cunha

Presidente da Comissão de Contratação

Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto

Presidente do conselho

Profª Adma Leal

Protocolo 76868972

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº0029.035095/2026-10

OBJETO: 33.90.30.09- MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 a 25/09/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS**, C.N.P.J nº 00.667.312/0001-53 localizado na Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra **reaberto** o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Proteção e Segurança**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico [profedilcedossantos@seduc.ro.com.br] ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Vitória Régia nº 821, bairro São Bernardo, em Ji-Paraná RO – CEP 76907-368, 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 fornecedora de **MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS 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 profedilcedossantos@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 profedilcedossantos@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026** - devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS 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 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário de Pesquisa de Preço : ID (76083468)

Ji-Paraná RO, 22 de setembro de 2026

GECELY LACERDA NEGRINI
Presidente da Comissão de Contratação
Matrícula nº*****166
JORDANA SCHWINGUEL BARBOSA
Membro da Comissão de Contratação
Matrícula nº*****754
ENILDA ROQUE DA SILVA ALMEIDA
Membro da Comissão de Contratação
Matrícula nº*****485

Protocolo 76570213

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia MilitarCTPM VI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2026 (76299697), o Quadro Comparativo (76299741) e de Análise Objetiva de Propostas (76299727; 76299729; 76299736e o Resultado da Análise (76299820), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	Chaveiro Nascimento LTDA CNPJ: 34.738.278/0001-82	Carimbo de assinatura automático grande	R\$ 1.730,00
		Cilindro segredo para fechadura	
		Cópia de chave	
		Carimbo de assinatura simples madeira	
		Chave segredo	
		Carimbo de assinatura automático pequeno	
Valor Total		R\$ 1.730,00	

Ji-Paraná RO, data e hora do sistema.

ROBERTO BASSI **SASSAMOTO- MAJ QOPM**
Presidente do Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM VI

Protocolo 76299866

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/2026

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS
E CONTRATADO: COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA - COOPPESCA
DO OBJETO
PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de Gêneros Alimentícios integrantes da Alimentação Escolar.
DO PREÇO: R\$ 1.488,30 (mil quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta centavos)
DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
PNAE -Programa de Alimentação Escolar
DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá vigência por mais 30 dias trinta dias do prazo de execução do Contrato anterior, conforme disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar da data do término do termo anterior.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14/09/2026
PROCESSO Nº0029.003079/2026-50
ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Raimundo Umbelino das Neves

Protocolo 76505405

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF SAO SEBASTIAO I
CONTRATADA: **UNIÃO COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 08.026.050/0001-50
OBJETO: **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**
VALOR: **R\$ 6.657,00 (seis mil seiscentos e cinquenta e sete reais)**
VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência de 100 (cem) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 18/09/2026
ASSINAM: JHOSEANNE PORTUGAL DE CASTRO LINS ZEED e APARECIDO ALVES DA SILVA.

Protocolo 76770046

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADO: Marcos José Firme, inscrito no CPF - ***.730.372-**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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 617,65 (seiscentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MARCOS JOSÉ FIRME

Fornecedor

Protocolo 76228956

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 23/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto

CONTRATADO: ELio Alves de Oliveira, inscrito no CPF sob n.º ***.969.362.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 107,12** (cento e sete reais e doze centavos)., de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

ELIO ALVES DE OLIVEIRA

Fornecedor

Protocolo 76229015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 76552737), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76885729) e o Resultado da Análise (ID 76900804), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	A. Tavares de Sá Ltda CNPJ: 23.318.976/0001-02	Borracha escolar verde, grande Bloco de notas adesivo 7,5x7,5 Bloco de notas adesivo 10x15 Caderno Espiral 80fls 200mm x 275mm Canetinha Hidrocor grande com 12 cores Cola para EVA/de Isopor 90gr Envelope ofício Extrator de Grampo, modelo piranha Fita adesiva dupla face média 18mmx30mt Papel sulfite A4, 75g/m² 210x297mm, cx c/ 10 rm de 500 fls. Pasta grampo trilho com presilha plástica transparente 340mm x 240mm Ofício Quadro negro pequeno 30x40 Tesoura escolar aço inox 13,5 cm sem ponta Tinta p/ pincel de quadro branco cor azul de 500ml Tinta p/ pincel de quadro branco na cor preta de 500ml TNT - Tecido não textil 40g/m² branco rl c/50 mts	R\$ 2.915,63
	L R Figueiredo Ltda CNPJ: 61.417.013/0001-55	Alfinete 6mm para mapa modelo bola coloridos c/ 50 und Cartolina escolar de 140g 50x66mm - cores variadas Cola branca escolar não tóxica de 90g Envelope kraft grande 240x340mm 80/gm² cx c/100und Fita adesiva larga transparente 45mmx40mt Papel vergê 180g/m², embalagem c/ 50 fls, cor branca Pilha AAA de 1,5v alcalina blister c/ 04 unds	R\$ 233,91
Valor Total			R\$ 3.149,54

Ouro Preto do Oeste/RO, 22 de setembro de 2026.

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 76901829

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** Marinete Luzia Oliveira, inscrito no CPF sob n.º ***.169.922.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 97,23 (noventa e sete reais e vinte e três centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:**ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO**

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MARINETE LUZIA OLIVEIRA

Fornecedor

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** Mateus Ribeiro Rosa, inscrito no CPF sob n.º ***.353.042.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 175,56 (cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:**ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO**

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MATEUS RIBEIRO ROSA

Fornecedor

Protocolo 76229052

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA, inscrito no CPF sob n.º ***.251.802.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 128,98 (cento e vinte e oito reais e noventa e oito centavos)**, de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:**ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO**

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

CELIRIA MARIA DO PILAR SOUZA

Fornecedor

Protocolo 76229062

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2026****CONTRATANTE:** Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto**CONTRATADO:** MARIA APARECIDA DA SILVA LIMA, inscrito no CPF sob n.º ***.490.322.**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 90 (noventa) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas na Chamada Pública nº 02/2026/PNAE, 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\$ 660,96 (seiscentos e sessenta reais e noventa e seis centavos)** de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços e Planilha de Preços. Os preços contratuais não serão

reajustados.

PROCESSO: Nº 0029.049153/2026-84

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

ASSINAM:

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO

Diretora da Escola/Presidente do Conselho Escolar

MARIA APARECIDA DA SILVA LIMA

Fornecedor

Protocolo 76285238

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JANETE CLAIR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 76569368), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76569396) e o Resultado da Análise (ID 76569403), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Xapuri Materiais para Construção LTDA CNPJ: 64.357.067/0001-60	Disjuntor 25 amperes	553,50
2	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Disjuntor 32 amperes	295,20
3	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Interruptor duplo	612,50
4	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Fio 2,5 mm	950,00
5	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Fio 4 mm	1.240,00
6	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Lâmpada LED 15W Bivolt	345,00
7	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Lâmpada LED 30W Bivolt	1.490,00
8	Xapuri Materiais para Construção LTDA CNPJ: 64.357.067/0001-60	Lâmpada LED 50W Bivolt	2.508,00
9	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Luminaria emergência	748,50
10	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Paflon c/ soquete de louça	600,00
11	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Tomada dupla	875,00
12	A S Comércio de Materiais Elétricos e Serviços LTDA CNPJ: 27.070.654/0001-48	Tomada simples	316,00
Valor Total			10.533,70

Ji-Paraná/RO, 22 de setembro de 2026.

MARINA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 76904046

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2026

PARTES**CONTRATANTE:** O Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo**CONTRATADA:** RAIMUNDO DE JESUS DA SILVA**DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios, decorrentes da Chamada Pública nº 02 , de 10/07/2026, 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\$ 9.013,23 (Nove mil e treze reais e vinte e três centavos).

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 , de 10/07/2026.**DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2026.**DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026**PROCESSO Nº0029.010079/2026-14****ASSINAM:** ANDERSON RODRIGUES MOREIRA- Presidente Do Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo e RAIMUNDO DE JESUS DA SILVA.

Protocolo 76533488

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026

PARTES**CONTRATANTE:** O Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo**CONTRATADA:** VIVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA**DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios, decorrentes da Chamada Pública nº 02 , de 10/07/2026, 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\$ 6.010,00 (Seis mil e dez reais).**

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 , de 10/07/2026.**DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2026.**DATA DA ASSINATURA:** 11/09/2026**PROCESSO Nº0029.010079/2026-14****ASSINAM:** ANDERSON RODRIGUES MOREIRA- Presidente Do Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo e **VIVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA**

Protocolo 76538033

EXTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2026

PARTES**CONTRATANTE:** O Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo

CONTRATADA: ERIALDO ANTONIO DA SILVA**DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios, decorrentes da Chamada Pública nº 02, de 10/07/2026, 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\$ 2.492,45 (Dois mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e cinco centavos).**

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, de 10/07/2026.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026

PROCESSO Nº0029.010079/2026-14

ASSINAM: ANDERSON RODRIGUES MOREIRA- Presidente Do Conselho Escolar - Escola Estadual De Ensino Fundamental E Médio Carmem Ione De Araújo e **ERIALDO ANTONIO DA SILVA.**

Protocolo 76542944

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/202676870547

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Raimundo Nonato Vieira da Silva inscrito no CNPJ nº 13.343.228/0001-26.**

CONTRATADA: CECHINEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 41.932.289/0001-64

OBJETO: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de manutenção e conservação de bens imóveis**

VALOR: **R\$ 28.512,00 (vinte e oito mil quinhentos e doze reais).**

VIGÊNCIA: 360 (Trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

ASSINAM:

CÍCERO DANIEL PEREIRA DA SILVA

Representante / Contratante

LUISA RENATA CAMACHO CECHINEL

Representante / Contratada

Protocolo 76870634

AVISO**ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR TEIXEIRÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.050551/2026-43**

Objeto: Material de Consumo - Material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/09/2026 a 25/09/2026**

A Associação Conselho Escolar Teixeira, C.N.P.J nº 00.670.384/0001-50 localizado na Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - Urupá/RO - CEP 76.929-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de materiais de limpeza, 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 **22/09/2026 a 25/09/2026**, pelo

endereço eletrônico **altamirbsoares@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos de Lima, 1729, Bairro Novo Horizonte - Urupá/RO - CEP 76.929-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de limpeza e produção de higienização**, considerando o menor preço por item.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Poderão participar desse procedimento de contratação simplificada, empresas cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida, ou seja, possuir CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica) pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as demais condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável.

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 **altamirbsoares@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;
 - VII - Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e
 - VIII - Alvará 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 **altamirbsoares@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **22/09/2026 a 25/09/2026**, 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.
- 5.7 - A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista **não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, devendo ser assegurado o prazo legal para regularização, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à licitante enquadrada como ME ou EPP o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais

vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Conselho Escolar Teixeira 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (76472575).

Urupá/RO, 21 de Setembro de 2026.

Ivanildo Justino de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação
Maria Rodrigues de Souza
Presidente da Associação Conselho Escolar Teixeira

Protocolo 76481155

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.027322/2026-25**

O Conselho Escolar da EEEFM ANÍSIO TEIXEIRA **torna público a republicação do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 05/2026** que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, por insuficiência de propostas válidas. Assim, segue nova publicação:*

Objeto: Prestação de serviço para Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/09/2026 á 25/09/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, C.N.P.J nº 84.727.627/0001-39, localizado na Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026 **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Empresa Especializada na Prestação de serviço para Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento Dados:** Limpezas, manutenções preventivas e corretivas, remanufaturamento da unidade de cilindro fotocondutor, remanufaturamento de cartucho de toner, revisões gerais, de impressoras (**BROTHER DCP8152DN, BROTHER DCP-L5652DN, EPSON ecotank L 3110, EPSON ecotank L4260, EPSON ecotank L3150, EPSON ecotank L3250, EPSON ecotank L4260, hp jet laser p 1102, elgin platinun, canon lbp6030, instalação e configuração de impressoras 3D CREALITY ENDER 3 V3 e IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 4103 FDW LASERJET PRO**), de acordo com **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 76135871, 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 **22/09/2026 á 25/09/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos às 17h e 30 minutos, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, 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 **Empresa Especializada na Prestação de serviço para Execução de serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados**(Limpezas, manutenções preventivas e corretivas, remanufaturamento da unidade de cilindro fotocondutor, remanufaturamento de cartucho de toner, revisões gerais, de impressoras (**BROTHER DCP8152DN, BROTHER DCP-L5652DN, EPSON ecotank L 3110, EPSON ecotank L4260, EPSON ecotank L3150, EPSON ecotank L3250, EPSON ecotank L4260, hp jet laser p 1102, elgin platinun, canon lbp6030, instalação e configuração de impressoras 3D CREALITY ENDER 3 V3 e IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 4103 FDW LASERJET PRO**), 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 prestacaoanisoteixeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos às 17h e 30 minutos, de segunda a sexta-feira, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 76135871 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 anisio_teixeira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/09/2026 á 25/09/2026** 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta <https://drive.google.com/file/d/1IPSMTwz6Av2xrPofT6OKCL9kJTPLfm4F/view?usp=sharing>

Minuta de Contrato: <https://drive.google.com/file/d/1ZWvEXcYstjndmt9FMNXy05nDjd5hfTXf/view?usp=sharing>
Ariquemes/RO, data e hora do sistema..

EDNEI ORNELES LOPES

Presidente da Comissão de Contratação

SELMA CRISTINA DIONÍSIA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76897658

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.044338/2026-01

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (parte elétrica)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/09/2026 a 25/09/2026 (até as 11:30)

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MANUTENÇÃO 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 **22/09/2026 a 25/09/2026 (até as 11:30)**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou **entregue diretamente à unidade executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **manutenção e conservação de bens imóveis, (parte elétrica)** 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. ALBINA MARCIÓ SORDI];

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 **albinapretacaodecontas@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 **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 22/09/2026 a 25/09/2026 (até as 11:30)- 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 ALBINA MARCIÓ SORDI, 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 22 de setembro de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76843186

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 253 de 22 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação de servidora como responsável pelo Suprimento de Fundos a título de adiantamento no âmbito do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA (IDEP/RO), no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e conforme consta no processo nº 0048.001673/2026-88.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Jaqueline Dezenatti Lima, matrícula n.º *****542, CPF n.º ***.249.24*-**, como responsável pelo Suprimento de Fundos a título de adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme plano de aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício:

RECURSO:		
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO PREVISÃO	VALOR ESTIMADO DE AQUISIÇÃO
33.90.30	MATERIAL DE CONSUMO: Panfletos Institucionais	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
VALOR TOTAL:		R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

Art. 2º Compete ao suprido indicado no caput do art. 1º desta Portaria realizar pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida pelo Decreto n.º 10.851/2003.

Art. 3º O prazo de aplicação do suprimento de fundos que trata esta Portaria obedecerá às disposições do decreto acima mencionado.

Art. 4º A Gerência Administrativa do IDEP efetuará os Registros competentes e as conferências da documentação comprobatória da aplicação, conforme análise e parecer do Controle Interno.

Art. 5º A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 213 de 19 de agosto de 2026 id. 75704890.

Art. 7º 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 - IDEP/RO

Protocolo 76886435

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

AVISO

DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesa da Superintendência Estadual Indígena - SI/RO, CNPJ n.º 55.102.530/0001-32, Unidade Gestora: 23.0002, em cumprimento ao disposto no artigo 5º c/c artigo 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual aquisição de 04 (quatro) carretinhas do tipo reboque para carga de materiais, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

A contratação será do tipo, menor preço, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais Vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0091.000835/2026-35

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) carretinhas do tipo reboque para carga de materiais, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MINIMA
01	CARRETINHA DO TIPO REBOQUE PARA CARGA DE MATERIAIS, ADEQUADO PARA QUADRICICLO	CARRETINHA DO TIPO REBOQUE PARA CARGA DE MATERIAIS, ADEQUADO PARA QUADRICICLO: • Capacidade de Carga da Caixa/Caçamba: 300 kg • Material da Caçamba: Chapa de aço reforçada ou madeira (preferencialmente aço) • Dimensões da Caçamba: 0,95 m (largura) x 1,10 m (comprimento) x 0,33 m (altura) • Pintura: Eletrostática de alta resistência (maior proteção contra ferrugem e desgaste) • Tampa Traseira: Deslizante • Sistema de Descarga: Basculamento manual com trava de segurança • Tipo de Engate: Reboque universal (fácil acoplamento, compatível com ATV) • Rodas: Aro 8" • Pneus: Pneumáticos reforçados de tala 3,5" - medida 3.50 x 8 (ótimo desempenho em terrenos irregulares e acidentados) • Rolamentos: Para eixo de 25 mm • Modelo: Carretinha Reboque para Quadriciclo (ATV) • Uso Indicado: Transporte rural, agrícola e utilitário (ideal para sítios, fazendas, chácaras e transporte de terra, grãos, insumos, madeira e ferramentas)	04

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 22/09/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 22/09/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 2º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: tel. (69) 9957-5058, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gov.br.

Porto Velho, data e hora de assinatura no sistema.

GASODÁ SURUÍ
Superintendente Estadual do Indígena - SI/RO

Protocolo 76589034

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesa da Superintendência Estadual Indígena - SI/RO, CNPJ n.º 55.102.530/0001-32, Unidade Gestora: 23.0002, em cumprimento ao disposto no artigo 5º c/c artigo 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual aquisição de 04 (quatro) carretinhas do tipo reboque para carga de materiais, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

A contratação será do tipo, menor preço, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais Vantajosa, consignando o que segue:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0091.000835/2026-35

OBJETO: Aquisição de 04 (quatro) carretinhas do tipo reboque para carga de materiais, destinadas a atender às necessidades operacionais da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MINIMA
------	-----------	---------------	-------------------

01	CARRETINHA DO TIPO REBOQUE PARA CARGA DE MATERIAIS, ADEQUADO PARA QUADRICICLO	CARRETINHA DO TIPO REBOQUE PARA CARGA DE MATERIAIS, ADEQUADO PARA QUADRICICLO: • Capacidade de Carga da Caixa/Caçamba: 300 kg • Material da Caçamba: Chapa de aço reforçada ou madeira (preferencialmente aço) • Dimensões da Caçamba: 0,95 m (largura) x 1,10 m (comprimento) x 0,33 m (altura) • Pintura: Eletrostática de alta resistência (maior proteção contra ferrugem e desgaste) • Tampa Traseira: Deslizante • Sistema de Descarga: Basculamento manual com trava de segurança • Tipo de Engate: Reboque universal (fácil acoplamento, compatível com ATV) • Rodas: Aro 8" • Pneus: Pneumáticos reforçados de tala 3,5" - medida 3.50 x 8 (ótimo desempenho em terrenos irregulares e acidentados) • Rolamentos: Para eixo de 25 mm • Modelo: Carretinha Reboque para Quadriciclo (ATV) • Uso Indicado: Transporte rural, agrícola e utilitário (ideal para sítios, fazendas, chácaras e transporte de terra, grãos, insumos, madeira e ferramentas)	04
----	---	--	----

O Termo de Referência, juntamente com a Cotação de Preços, poderão ser solicitados/retirados via e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gov.br e de forma presencial, dentro do prazo estabelecido.

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 22/09/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 22/09/2026

Local: Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, 2º andar, lado direito, Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Porto Velho-RO, 76801-466 no horário de funcionamento: das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

Para mais Informações: tel. (69) 9957-5058, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia), e-mail: gcomp@povosindigenas.ro.gov.br.

Porto Velho, data e hora de assinatura no sistema.

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena - SI/RO

Protocolo 76589053

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1993 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado 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 como Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos do Contrato, referente a Aquisição de veículo de transporte de passageiros do tipo micro-ônibus (CATMAT 1805), visando atender de forma eficiente e abrangente, as demandas de logística dos servidores e parceiros dos Programas, Projetos e Ações, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, nos municípios e distritos do Estado de Rondônia, conforme condições, exigências e especificações contidas no Termo de Referência (73995641) e no que couber, às disposições do Termo de Referência da ARP nº 121/2025/SUPEL-RO (69371185).

I - FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Aos fiscais administrativos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório atestando a regularidade formal da prestação de contas, sendo eles os servidores da

MARCOS BATISTA DOS SANTOS, Matrícula: *****405 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor **GILDÁSIO GOMES DA SILVA**, Matrícula: *****977(Suplente).

II - FISCAIS TÉCNICOS:

Aos fiscais técnicos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório técnico e relatório de fiscalização, atestando a regular execução contratual nas formas estabelecidas, sendo eles: **PAULO BRENO CORREIA DE ARAÚJO**, Matrícula: *****065(titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência o servidor **JOÃO CARLOS ORTIZ PEREIRA**, Assessor, Matrícula nº *****317 (suplente).

Art. 2º - Fica designado como gestor do contrato o servidor **PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS**, Matrícula n.º*****594, bem como em casos fortuitos ou impedimentos legais, fica designada a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA**, assessora ,Matrícula n.º*****096, atuará como gestora do contrato em substituição.

Art. 3º -Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 76879838

Portaria nº 1991 de 21 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 120/2026/SEAS-GFC, de 18 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Ariquemes, Cacaulândia, Rio Crespo, Cujubim, Buritis, Alto Paraíso e Monte Negro, para realizar fiscalizações "in loco" de Convênios e Fomentos em execução e em fase de prestação de contas para orientação, acompanhamento e instruções concernentes à documentações que compõe prestações de contas entre SEAS, Prefeituras e Entidades, com fundamento na Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB. A concessão de diárias no período de 27/09 a 02/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jussara Marques Franco	*****773	Porto Velho
Gabriel Silva Sanchez Pinheiro	*****189	Porto Velho
Sávio Pessoa Frazão	*****621	Porto Velho

Art. 2º - Designar o Servidor Sávio Pessoa Frazão 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 76861594

Portaria nº 1994 de 22 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 103/2026/SEAS-GERJAR, de 15 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Machadinho D'Oeste, para acompanhar a entrega de insumos; auxiliando na organização e execução da entrega, na coleta dos Termos de Recebimento e na elaboração da documentação. A concessão de diárias no período de 22/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Lídia Miler Martins	*****778	Jaru

Art. 2º - Designar a Servidora Lídia Miler Martins 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 76883335

Portaria nº 1995 de 22 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 60/2026/SEAS-GERSFG, de 17 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Costa Marques, Seringueiras e São Miguel do Guaporé, para realizar entrega dos kits natalidade, às beneficiárias, tanto nas unidades do CRAS quanto, quando necessário, em seus domicílios. A concessão de diárias no período de 28, 29 e 30/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jean Carlos Leite	*****465	São Francisco do Guaporé
Ana Paula dos Santos Chalito	*****508	São Francisco do Guaporé

Art. 2º- Designar o Servidor Jean Carlos Leite como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Portaria nº 1982 de 21 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 135/2026/SEAS-SEAS-GERPVH, de 15 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Baixo Madeira - São Carlos, Nazaré, Calama e Demarcação, para realizar atendimento ao público, triagem documental, verificação de requisitos e condicionalidades regulamentares do Programa Mamãe Cheguei, acompanhamento das ações socioassistenciais da SEAS e suporte na organização do fluxo das famílias atendidas na região do Baixo Madeira. A concessão de diárias no período de 18 a 23/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Leila Maria de Souza Medeiros	*****752	Porto Velho
Daiane Aline Desmarest Reis	*****639	Porto Velho
Roberto Toledo Filho	*****694	Porto Velho
Francisco Cirineu Silveira Maia	*****430	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 76835303

Portaria nº 1996 de 22 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 84/2026/SEAS-GERGUM, de 06 de maio de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Nova Mamoré e os distritos, zona rural das Linhas do Ribeirão, Nova Dimensão e Jacinópolis, para atender a demanda do Programa Estadual Mamãe Cheguei, bem como realizar os novos cadastro e atualizações. A concessão de diárias no período de 22 a 23/09/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Susana Marques Cordeiro Xavier	*****047	Guajará-Mirim
Ozanilde da Silva Moura Moraes	*****574	Guajará-Mirim

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 76900417

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

AVISO

DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021.

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, com registro no CNPJ 29.512.110/0001-14, com sede à Avenida Amazonas nº2375, Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, CEP 76.820-163, torna público o interesse na Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada, de manutenção preventiva eventual sob demanda, em aparelhos condicionadores de ar, com fornecimento de mão de obra e insumos para a efetiva manutenção para atender as necessidades da **Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE**.

Oportunidade em que a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo o quadro com a descrição/especificação da necessidade desta Fundação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quant.
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - LIMPEZA DE FILTROS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS, SPLIT HIGH WALL, TENSÃO 220V, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.	SERV	3
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - LIMPEZA DE FILTROS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO 22.000 BTUS, SPLIT HIGH WALL, TENSÃO 220V, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.	SERV	12
3	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - LIMPEZA DE FILTROS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, SPLIT HIGH WALL, TENSÃO 220V, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO.	SERV	2

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando-se a modalidade adotada para esta contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 Art. 75

Considerando o prazo de entrega das propostas serão de 3 dias úteis. Os interessados deverão enviar as proposta para o e-mail fease.caf@gmail.com

Porto Velho - RO, data e hora de assinatura do sistema.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS

Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE

Protocolo 76851315

Portaria nº 677 de 21 de setembro de 2026

Conceder Promoção Funcional a servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Promoção Funcional a servidora, relacionada no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único - A Promoção de Nível será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capítulo VII, da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Ordem	Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nível Adquirido
1	*****901	IASMIN CRISTINA DE SOUZA LOPES	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	21/09/2015	C1-III	C2-I
ELZA GUARDA BELLO FREITAS PRESIDENTE-FEASE						
						Protocolo 76829692

Portaria nº 678 de 21 de setembro de 2026

Designar o Servidor para Responder Interinamente no cargo de Assessor de Gestão de Pessoas desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR interinamente o servidor **ANDRÉ LACERDA AGOSTINHO**, Matrícula nº *******806**, Agente de Segurança Socioeducativo, em **SUBSTITUIÇÃO** ao servidor **CLADEAN SOUSA COSTA**, Matrícula nº *******816**, Assessor de Gestão de Pessoas CDS - 03, no período de **21/09/2026 a 30/09/2026**, por motivo de Férias.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 76830512

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 13951 de 21 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 03/08/2026 a 12/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ÉVERTON TORRES DA CRUZ, SEDAM - Assessor I - CDS-01 ***, matrícula *******370**, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.001854/2026-74

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC-NDS(76476697), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (76476697). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: CELIO DOS SANTOS FERREIRA; FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA; APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA; MARCELO PINHEIRO DOS SANTOS, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76826282

Portaria nº 597 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e Suplente, bem como suas atribuições, referente ao processo 0041.001270/2026-07, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestoras da parceria, acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente à execução do projeto **Feira de Empreendedores de Alta Floresta D'Oeste**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo.

I - THAYNÁ CORREIA OLIVEIRA - Matrícula n.º***298 - Gestora da Parceria.**

II - HIANCA VASCONCELOS DOS SANTO - Matrícula n.º ***352 - Gestora Suplente.**

Art. 2º - São atribuições das gestoras, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil;

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.);

XII - Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento;

XIII - Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas;

XIV - Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso;

XV - Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais;

XVI - Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade;

XVII - Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria;

XVIII - Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável;

XIX - Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente;

XX - Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 310 de 12 de maio de 2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76812780

Portaria nº 598 de 18 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e Suplente, bem como suas atribuições, referente ao processo 0041.001417/2026-51, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105, de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestoras da parceria, acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente à execução do projeto Feira do Empreendedor - Rolim de Moura 2026, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo.

I - HYANCA VASCONCELOS DOS SANTO - Matrícula n.º *****352 - **Gestora da Parceria.**

II - THAYNÁ CORREIA OLIVEIRA - Matrícula n.º *****298 - **Gestora Suplente.**

Art. 2º - São atribuições das gestoras, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil;

XI - Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.);

XII – Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento;

XIII – Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas;

XIV – Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso;

XV – Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais;

XVI – Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade;

XVII – Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria;

XVIII – Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável;

XIX – Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente;

XX – Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Art. 3º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 313 de 12 de maio de 2026.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI

Secretário Adjunto de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 76812960

ATO CONCESSÓRIO Nº 23/2026/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia – CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **102ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 31 de agosto de 2026.**

C O N C E D E:

Incentivo tributário previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, que consiste na outorga de crédito presumido de **85% (oitenta e cinco por cento)** do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), para produtos industrializados que contenham no mínimo as seguintes especificações: **INDUSTRIALIZAÇÃO DA CARNE BOVINA (DESOSSADA, EM CORTES ESPECIAIS, EMBALADOS A VÁCUO E ENCAIXOTADOS COM LOGOMARCA) E MIÚDOS PARA CONSUMO HUMANO, EXCETO PRODUTOS E/OU SUBPRODUTOS NÃO COMESTÍVEIS**, conforme projeto econômico-financeiro a ser utilizado no prazo de 120 (cento e vinte) meses, pela empresa **VALE COMPANY ARIQUEMES LTDA**, CNPJ: **05.458.517/0001-42** e Inscrição Estadual sob n.º **1165194**, instalada no município de **ARIQUEMES/RO**, na modalidade **IMPLANTAÇÃO**, a contar da data da publicação, condicionado à vigência das regras de transição da reforma tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132.

A aplicação do percentual de crédito presumido deverá obedecer às condições estabelecidas na Resolução n.º 003/2006/SEDEC-CONDER, publicada no DOE n.º 113, de 25 de agosto de 2006.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Presidente do CONDER

Protocolo 76152033

ATO CONCESSÓRIO Nº 24/2026/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **102ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 31 de agosto de 2026.**

CONCEDE:

Incentivo tributário previsto na Lei n.º 1558, de 26 de dezembro de 2005, bem como nas Resolução nº 13/2025/SEDEC-CONDER e nº 3/2007/SEDEC-CONDER que consiste na outorga de crédito presumido de **85% (oitenta e cinco por cento)** do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS devido no período e informado na Escrituração Fiscal Digital - EFD (SPED Fiscal), **para produtos industrializados sobre a carne com osso** a estabelecimentos industriais frigoríficos localizados no estado de Rondônia, conforme projeto-econômico-financeiro da empresa FRIGORÍFICO KADÃO S/A, CNPJ: 07.164.263/0010-76 e Inscrição Estadual sob n.º 6738940, instalada no município de JI-PARANÁ/RO, na modalidade **AMPLIAÇÃO**, a contar da data da publicação, condicionado à vigência das regras de transição da reforma tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132.

A aplicação do percentual de crédito presumido deverá obedecer às condições estabelecidas na Resolução n.º 13/2025/SEDEC-CONDER, publicada no DOE n.º 211, de 06 de novembro de 2025.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Presidente do CONDER

Protocolo 76153036

ATO Nº 2/2026/SEDEC-CONDER

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - CONDER, na forma do inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar n.º 061, de 21 de julho de 1992, e artigo 35, inciso VI, do Regimento Interno do CONDER e, em decisão tomada na **102ª Reunião Ordinária do CONDER, realizada no dia 31 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

CANCELAR DEFINITIVAMENTE, **a contar da data da publicação**, os benefícios fiscais da empresa abaixo relacionada contemplada pelo incentivo tributário concedido a estabelecimentos industriais localizados no estado de Rondônia, instituído pela Lei nº 1.558, de 26/12/2005 e Decreto nº 12.988, de 13/07/2007:

Razão Social: **TELMA Q. COUTINHO - INDUSTRIA E COMERCIO DE SORVETES LTDA**

CNPJ nº **05.105.507/0001-23**

Inscrição Estadual nº **7161**

Localização: **Porto Velho (RO)**

Ato Concessório: **ATO CONCESSÓRIO Nº 085/07/CONDER**

Ato de Prorrogação: **ATO CONCESSÓRIO Nº 021/2017/CONDER**

Porto Velho (RO), data e hora da assinatura eletrônica.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Presidente do CONDER

Protocolo 76200446

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº: 0038.000687/2026-01

INTERESSADOS: DAVID ROCHA GONZAGA DA CONCEIÇÃO, RONEIDA PAIVA DE SOUZA MEIRELES, **MARIA AUXILIADORA LIMA DA SILVA QUIRINO**, LUIZ HENRIQUE DE FRANÇA SOARES

Considerando o Parecer 278 (76589681) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

MARIA IARLA SANTOS DE SOUZA
Coordenadora de Administração e Finanças
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Porto Velho/RO, 21 de Setembro de 2026

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 76852417

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.002435/2026-41

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 839 (76827436), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA
Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **MARCELO FERREIRA MOURA, CLAUZERINO FERREIRA MAFORTE JUNIOR E VALDEIR SOARES DA SILVA**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 76844286

Portaria nº 406 de 22 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que os fomentos são regidos pelas disposições da Lei n.º 13.019, de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 21.431, de 2016, sem prejuízo das demais normas incidentes;

CONSIDERANDO que o desempenho das funções de fiscal de obras demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados(as), para o exercício cumulativo das funções de fiscalização da aplicação do recurso pactuado nos fomentos relacionados à execução de obras públicas, segundo o Termo de Fomento nº 33/2026/SEOSP-NFEF (74686237) firmado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP e a ASROLIM - ASSOCIAÇÃO RURAL DE ROLIM DE MOURA, no município de Rolim de Moura-RO, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA RECAPEAMENTO, conforme Plano de Trabalho (id. 72714723) e anexos do Processo n.º 0069.001521/2026-37:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Felipe Martins de Paula	*****404	Arquiteto, contratado via Edital n.º 50/2024.
2	Gabriel Bremmer do Nascimento	*****233	ASSESSOR VIII, com graduação em engenharia civil;

§1º A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§2º Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

Art. 2ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 76892520

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO N° 0069.002410/2026-48

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 843 (76843549), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, CAROLINE TAYNARA PIVA RIGUE DEL PADRE E MARCELO VINICIUS MARCIÃO MORAIS DE VASCONCELOS, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.002354/2026-41

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 845 (76862540), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **GABRIEL BREMMER DO NASCIMENTO E LEANDRO RODRIGO MOMENTE**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 76894077

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.002319/2026-22

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 834 (76774378), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **GABRIEL BREMMER DO NASCIMENTO E LEANDRO RODRIGO MOMENTE**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 76890321

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.002396/2026-82

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 841 (76832469), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, **LUIS HENRIQUE DE OLIVEIRA CAMPELO ALMEIDA, JAIR MONTEIRO SILVA DE SOUZA E JOHN KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 76874831

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Adesão e Declaração de não duplicidade ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA. **2- MUNICÍPIO:** OURO PRETO DO OESTE/RO. **3- RESPASSE:** R\$ 1.302.873,12 (um milhão, trezentos e dois mil oitocentos e setenta e três reais e doze centavos), observados os critérios de distribuição aprovados pelo Conselho Administrativo do FITHA. **4- PROCESSO:** 0009.007679/2026-25. **5-DATA DA ASSINATURA:** 11.09.2026.

Protocolo 76849919

Portaria nº 2291 de 21 de setembro de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros das Comissões de Recebimento de refeições prontas, fornecidas às Residências, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, no exercício de 2025, e dá outras providências.

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 a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, por meio da Ata de Registro de Preços nº 133/2025.

Considerando, ainda, as disposições constantes no Termo de Contrato nº 936/2025/PGE-DERADM, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir as Comissões de Recebimento para realizar o recebimento das refeições prontas, no âmbito das residências regionais e usinas de asfalto do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, em seus respectivos lotes, conforme orientações constantes **MANUAL DE FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, referente ao Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM, empresa **COMERCIO DE ALIMENTOS PREPARADOS BRASAO LTDA**, CNPJ/MF nº 10.499.451/0001-79.

Art. 2º - Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato 764/2025/PGE-DERADM, a serem entregues à **9ª Residência Regional** do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, localizada no município de Vilhena, nos seguintes termos:

- I- Presidente - **NILTON GOMES CORDEIRO**, Assessor, matrícula nº *****432;
- II - Membro - **ALEXSANDER ANSELMO TOMAZELLI**, Assessor, Matrícula nº *****472;
- III - Membro - **MARISA FERREIRA NOVAES**, Assessor, Matrícula nº *****745.
- IV - Membro - **ROBERTO DOS REIS RIBEIRO**, Motorista, Matrícula nº *****579.

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 5º e 6º deste instrumento.

Art. 3º Designar os servidores para compor a comissão específica, com o objetivo de realizar o recebimento de refeições prontas, conforme Termo de Contrato nº 764/2025/PGE-DERADM, a serem entregues à Usina de Asfalto - Vilhena do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, localizada no município de Vilhena-RO, nos seguintes termos:

- I- Presidente - **EUDES FERREIRA DA COSTA JUNIOR**, Gerente de Usina, matrícula nº *****397;
- II - Membro - **FELIPE BRAGA DA SILVA**, Chefe de Equipe de Campor, Matrícula nº *****606;
- III - Membro - **LILIAN CRISTINA DE ALMEIDA MUNIZ**, Assessor I, Matrícula nº *****417.

Parágrafo único. A comissão deverá observar, em sua respectiva jurisdição, as disposições previstas nos artigos 5º e 6º deste instrumento.

Art. 4º. Compete às Comissões de Recebimento as seguintes responsabilidades:

- I - Receber diariamente as refeições prontas em local apropriado, observado o estabelecido na Instrução, conforme manual id:(0064547515);
- II - Registrar todas as ocorrências nos formulários Anexos e encaminhar mensalmente para Coordenadoria de Logística;
- III - Comunicar ao Presidente da Comissão de Recebimento e, se for o caso ao fiscal e Gestor do contrato, quaisquer irregularidades no recebimento das refeições;
- IV - Certificar as notas fiscais provenientes do fornecimento das refeições, em conformidades com os quantitativos anotados nas requisições;
- V - Emitir Termo de Recebimento Definitivo das refeições fornecidas mensalmente.

Art. 5º O prazo da duração desta designação só dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo Contrato, e seus posteriores termos aditivos, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Esta Portaria revoga a Portaria nº 2400 de 18 de setembro de 2025 (0064547598).

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 76830032

Portaria nº 2288 de 18 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ROSA MARIA NANI**, matrícula nº 235, CPF nº 513.-87, ocupante do cargo de Chefe de Equipe Administrativa, Suprimento de Fundos, sob regime de adiantamento, no valor de **R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais)**, destinado ao atendimento das despesas especificadas no respectivo Plano de Aplicação, constante do Processo Administrativo SEI nº **0009.009321/2026-37**.

Parágrafo único. A despesa correrá à conta do orçamento do corrente exercício de **2026**, conforme a programação e classificação orçamentária abaixo, observada a respectiva Nota de Empenho:

Programação	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor (R\$)
2612210152935	2935	33.90.39	R\$ 2.150,00
Total			R\$ 2.150,00

Art. 2º O prazo para aplicação do Suprimento de Fundos será de **30 (trinta) dias**, observados os limites e condições estabelecidos no Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 3º A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do término do prazo de aplicação, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela legislação aplicável.

Art. 4º Compete à suprida realizar pessoalmente a aplicação dos recursos e apresentar a respectiva prestação de contas, responsabilizando-se pela regularidade das despesas realizadas e pela observância das disposições estabelecidas no Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, e demais normas pertinentes.

Art. 5º A Controladoria Interna do DER/RO procederá à análise da documentação comprobatória da aplicação dos recursos e da respectiva prestação de contas, adotando as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76800539

Portaria nº 2293 de 21 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 Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 1122, de 12 de abril de 2024, que regulamenta o escritório remoto - home office no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (76673320) e Plano de Trabalho Home Office (76673356), nos autos do Processo SEI nº 0009.003143/2026-31;

RESOLVE:

Art. 1º - **PRORROGAR**, pelo período de 17/09/2026 a 15/12/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora RENATA MAIARA AFONSO CUNHA, Assessora Técnica I, matrícula nº *****900, lotada na Gerência de Gestão de Pessoas, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76831544

ADENDO

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

[...]

Nesta data, procedeu-se à inclusão do objeto referente à aquisição de balanças rodoviárias, fixas e móveis, adequadas aos requisitos metrológicos aplicáveis, destinadas às ações de fiscalização de peso de veículos de carga nas rodovias estaduais de Rondônia, com capacidade de aferição do peso por eixo, do Peso Bruto Total (PBT) e do Peso Bruto Total Combinado (PBTC), conforme autorização do DG-DER ID. 76809346.

Justifica-se a presente aquisição em razão da ausência, no âmbito do DER/RO, de equipamentos próprios de pesagem rodoviária, fixos e móveis, o que compromete a efetividade da fiscalização do excesso de peso de veículos de carga nas rodovias estaduais, nos termos do art. 231 do Código de Trânsito Brasileiro e da Resolução CONTRAN nº 882/2021, sendo o excesso de peso fator de deterioração prematura do pavimento, redução da vida útil das estruturas viárias, aumento dos custos de manutenção e risco à segurança do tráfego. A aquisição de 10 (dez) balanças rodoviárias, sendo 06 (seis) fixas e 04 (quatro) móveis, adequadas aos requisitos metrológicos do INMETRO, é medida indispensável para dotar o DER/RO de capacidade técnica e operacional de fiscalização.

Material Permanente				
Item	Objeto	QTDE	Prioridade	Total Estimado

147	Aquisição de balanças rodoviárias, fixas e móveis, adequadas aos requisitos metrológicos aplicáveis, destinadas às ações de fiscalização de peso de veículos de carga nas rodovias estaduais de Rondônia, com capacidade de aferição do peso por eixo, do Peso Bruto Total (PBT) e do Peso Bruto Total Combinado (PBTC)	10	Alto	R\$ 3.833.596,68
-----	---	----	------	---------------------

Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 76808603

Portaria nº 2290 de 21 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 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento (ID.76784014) e Certidão 491 (ID.76829138) nos autos do Processo 0009.001746/2026-06;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor ELIAS COELHO DOS SANTOS, matrícula n.º *****656, Auxiliar de serviços gerais, lotado na Usina de Cacoal, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 05/01/2026 à 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 22/09/2026 a 11/10/2026 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício **2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76829949

Portaria nº 2292 de 21 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 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento (ID.76252387) e Certidão 492 (Id.76830993) nos autos do Processo 0009.009666/2026-91;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor SEBASTIAO CARDOSO LEMES, matrícula n.º *****681, Gerente da Usina CBUQ, lotado na Usina de Cacoal, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 01/12/2026 a 20/12/2026 - 20 (vinte) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 1º período: 23/09/2026 à 02/10/2026 - 10 (dez) dias, 2º período: 11/12/2026 à 20/12/2026 - 10 (dez) dias, referente ao exercício 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76831039

Portaria nº 2285 de 17 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-GAATEC (ID.76711144), Errata (id.76736550), Certidão 490 (Id.76738148) nos autos do Processo 0009.010173/2026-01;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias da servidora ISABELLE RAFAELA QUEIROZ MATOS, matrícula n.º *****015, Assessor Técnico II, lotado na Gerência de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 16/11/2026 a 30/11/2026, 15 (quinze) dias, ficando transferida para fruição do novo período em 03/11/2026 a 17/11/2026 - 15 (quinze) dias, referente ao exercício **2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76738289

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 129/2026**

O Diretor-Geral, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando as manifestações de viabilidade jurídica do certame, através do do Parecer nº 389/2026/PGE-DERADM (74742042) e Despacho PGE-DER (74919182), bem como o julgamento da Contratação Direta n.º 129/2026 e constatação da regularidade dos atos procedimentais, através do Parecer nº 2236/2026/DER-CI (76849932), exarado pela Controladoria Interna, resolve, por meio deste ato, **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** aos licitantes vencedores dos Itens 1 e 2 referente o Processo nº 0009.005769/2026-81, cujo objeto é a Aquisição de materiais permanentes, fogões elétricos e cafeteiras Elétricas para atender as necessidades da copa do DER-SEDE deste Departamento, de acordo com o quadro de resultado:

ITEM 1 : ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.467.753/0001-23, com proposta no valor total de R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais):

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Fogão elétrico tipo hot plate, de uso profissional/comercial, com no mínimo 02 (duas) áreas independentes de aquecimento, destinado ao preparo e aquecimento de alimentos e líquidos em ambientes internos, devendo possuir as seguintes características mínimas: • Tensão elétrica: 220V; • potência total mínima de 3.000 W; • aquecimento individual por área de cocção; • controle individual e regulável de temperatura; • sistema de aquecimento por contato direto; • superfície de aquecimento em material metálico resistente a altas temperaturas, com diâmetro mínimo aproximado de 180 mm por área de aquecimento; • estrutura confeccionada em aço inoxidável ou material de resistência e durabilidade equivalentes; • pés antiderrapantes e/ou sistema de estabilidade; • indicador luminoso de funcionamento/aquecimento; • frequência mínima de operação de 60 Hz compatível com uso contínuo profissional/comercial; • capacidade estrutural para suportar painéis e recipientes de grande porte; • equipamento isento da utilização de gás combustível; • deverá possuir certificação ou conformidade junto ao INMETRO ou norma técnica equivalente; • fornecido com manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses.	UND	2	R\$ 870,00	R\$ 1.740,00

ITEM 2: NOVA BRASIL LICITACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.110.552/0001-49, com proposta no valor total de R\$ 4.462,92 (quatro mil quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos):

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	Cafeteira elétrica com as especificações a seguir: • Capacidade mínima do reservatório: 20 litros; • Potência mínima: 2,5 kW; • Tensão elétrica: 220V; • Funcionamento: semiautomático; • Sistema de aquecimento rápido e eficiente; • Controle de temperatura regulável; • Estrutura confeccionada em aço inoxidável; • Reservatório com resistência de alta durabilidade; • Torneiras com acionamento prático e seguro; • Indicador de nível de água/café; • Tampa com vedação adequada; • Base com apoio resistente e antiderrapante; • Equipamento apropriado para uso contínuo e alta demanda; • Fácil higienização e manutenção; • Alimentação elétrica compatível com a rede elétrica do órgão; • Produto novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções e garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante.	UND	2	R\$ 2.231,46	R\$ 4.462,92

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, para o Item 1, em favor da empresa ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.467.753/0001-23, com proposta no valor total de R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais) e o Item 2 à empresa NOVA BRASIL LICITACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.110.552/0001-49, com proposta no valor total de R\$ 4.462,92 (quatro mil quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos), por meio da dispensa de licitação, na forma do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, 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 76874916

ORDEM DE SERVIÇO

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 n.º 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68, autoriza:

Empresa: **CONSTRUTORA VALTRAN LTDA;**
Endereço: Av. Norte sul, n.º 6166, Bairro Olímpico, Rolim de Moura-RO;
CNPJ: 07.577.306/0001-54;
Contrato: Termo de Contrato 1390 (0067270370), celebrado em 16/12/2025;
Processo n.º: 0009.014247/2025-90
Valor do contrato: R\$ 4.732.321,05 (quatro milhões, setecentos e trinta e dois mil trezentos e vinte e um reais e cinco centavos);
Prazo de vigência contratual: 405 (quatrocentos e cinco) dias contados a partir da data de assinatura do contrato;
Prazo de execução: 270 (duzentos e setenta) dias contados da Ordem de Serviço;
Objeto: Elaboração de Projeto Básico, Projeto Executivo e Construção de **Ponte Mista (Aço e Concreto)** e Componentes Ambientais sobre o **Rio Cujubim, na RO-205**, km 11,20, Trecho: entre Cujubim e RO-133, no município de Cujubim-RO;

Conforme exposto acima, este Departamento **AUTORIZA INICIAR** a execução da obra a partir do dia 21 de Setembro de 2026.

Porto Velho, data e hora certificada.

CÉZAR OLIVEIRA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Coordenador Substituto da CPPOO/DER-RO

Portaria nº 1537 de 30 de junho de 2025

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

MÁRCIO MÁRIO FRANQUI ONUKI

Representante Legal da Contratada

Construtora Valtran LTDA

Protocolo 76805469

Portaria nº 2224 de 10 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 n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo n.º 0009.014247/2025-90, cujo objeto é a Contratação de empresa de Engenharia especializada para a elaboração de Projeto Básico, Projeto Executivo e Construção de Ponte Mista (Aço e Concreto) e Componentes Ambientais sobre o Rio Cujubim, na RO-205, km 11,20, trecho: entre Cujubim e RO-133, no município de Cujubim-RO, o qual gerou o Termo de Contrato 1390 (0067270370), firmado entre o DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO e a empresa CONSTRUTORA VALTRAN LTDA, CNPJ/MF n.º 07.577.306/0001-54.

Considerando os termos da Instrução Normativa n.º 01-2020 CGE (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE n.º 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de gestores, conforme capítulo II, de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1.º REVOGAR, os termos da Portaria 3388 Gestão (67618690) de 22 de dezembro de 2025, Publicada no DOE nº 242 de 23/12/2025, que dispõe da designação de servidores para exercerem a função de gestores do contrato.

Art. 2º Designar os seguintes servidores a seguir para exercerem a função de Gestores do Contrato:

BRENA JULIANE TEIXEIRA DE ANDRADE, matrícula n.º *****138, como Gestor Titular;

BIANCA STEPHANIE MACIEL DA FROTA, matrícula n.º *****156, como 1º Gestor Suplente;

JONATHAN CAVALCANTE PIETROBELI, matrícula n.º *****314 como 2º Gestor Suplente.

Art. 2º Todos os servidores citados no Art. 2º pertencem ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo exercer individualmente ou em conjunto com a Comissão Técnica de Fiscalização, as atribuições estabelecidas no **Art.95 da Lei n.º 14133/21 e o Decreto n.º 11.246/2022**, 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.

CÉZAR OLIVEIRA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Coordenador Substituto da CPPOO/DER-RO

Portaria nº 1537 de 30 de junho de 2025

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

Protocolo 76485087

Portaria nº 2197 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 n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Em alusão ao Processo n.º 0009.014247/2025-90, cujo objeto é a Contratação de empresa de Engenharia especializada para a elaboração de Projeto Básico, Projeto Executivo e Construção de Ponte Mista (Aço e Concreto) e

Componentes Ambientais sobre o Rio Cujubim, na RO-205, km 11,20, trecho: entre Cujubim e RO-133, no município de Cujubim/RO, o qual gerou o Termo de Contrato 1390 (0067270370), firmado entre o DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO e a empresa **CONSTRUTORA VALTRAN LTDA**, CNPJ/MF n.º 07.577.306/0001-54.

Considerando os termos da Instrução Normativa n.º 01-2020 CGE (0011323568), de 28 de janeiro de 2020, publicada no DOE n.º 24, de 05 de fevereiro de 2020 e suas alterações, a qual estabelece normas acerca das atribuições de fiscais, conforme capítulo II, de obras e serviços de engenharia no DER, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os seguintes servidores a seguir para exercerem a função de Fiscais Técnicos Titular no âmbito do contrato:

JULIO BENIGNO DE SOUSA NETO, matrícula n.º *****758.

GABRIEL MACHADO REBOUÇAS, matrícula n.º *****497.

Art. 2º - Designar o servidor a seguir para exercer a função de Fiscal Técnico Suplente do contrato, que figurará apenas na ausência, afastamento ou impedimento de um dos membros titulares:

JONATHAN CAVALCANTE PIETROBELI, matrícula n.º *****314.

Art. 3º Todos os servidores citados nos Art. 2º e 3º pertencem ao Quadro de Pessoal deste Departamento, podendo 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. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÉZAR OLIVEIRA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Coordenador Substituto da CPPOO/DER-RO

Portaria nº 1537 de 30 de junho de 2025

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral/DER-RO

Protocolo 76400538

Portaria nº 2296 de 21 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 pelo Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO o Requerimento (76138021), o Despacho DER-COF (76598342), o Despacho DER-COUSA (76758505) e a Certidão Nº 1216 (76847119), nos autos do Processo SEI nº 0009.009547/2026-38;

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 02/09/2026, na Usina de Cacoal, o servidor **JONAS OTACIANO MARTINS**, federal à disposição do Estado, matrícula n.º *****746, anteriormente lotado na 4ª Residência Regional de Cacoal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76847141

Portaria nº 2297 de 21 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 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Portaria 1002 (76593093), nos autos do Processo SEI nº 0009.009953/2026-09;

R E S O L V E:

Art. 1º - LOTAR, a contar do dia 11 de setembro de 2026, na 13ª Residência Regional de Porto Velho, o servidor **MARCELO CRISTIANO OLIVEIRA ANDRADE**, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Casa Civil.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 76856423

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 195 de 21 de setembro de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Karyna Sales Oliveira** - Assessor I, para substituir a servidora **Laís Trifiates da Silva Lima** no cargo de **Gerente de Contratos**, CDS - 03, no período de **10/09/2026 a 24/09/2026**.

Art. 2º A substituição de que trata o art. 1º abrangerá os períodos correspondentes aos afastamentos da titular em razão de **banco de horas, nos dias 10, 11 e 24 de setembro de 2026, e de férias, no período de 14 a 23 de setembro de 2026**.

Clébio Billiany de Mattos

Presidente

Protocolo 76863387

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 266/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#), NOTIFICA os condutores relacionados no Anexo I deste Edital quanto à INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **1ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital- CPC1**, nos moldes da Resolução Contran nº 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido(s); e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de defesa assinado;
- cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração, quando for o caso; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à AV. Imigrantes, 4045-B, Bairro Industrial, CEP: 76.821-063- Porto Velho/RO, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Ofício do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 76730699

Portaria nº 1549 de 21 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. 0010.029104/2026-24;

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
ROSA ANGELA FERREIRA LUCIANO DE PAULA COSTA matrícula n. *****077 matrícula n. *****213	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	22/7/2026	31/7/2026
			INTERRUPÇÃO n. 1508 de 14/9/2026		

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 76846253

AVISO

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 09/2024/DPE-PA - PE N. 90010/2022 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - DEP/PA

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, torna público, aos interessados, que aderiu à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 09/2024/DPE-PA**, com fundamento nos preceitos legais expressos no art. 86, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, autorizada pelo referido Órgão, conforme autorização de Adesão da ATA, via Ofício n. 187/2026 - DAF/DPPA (76362084), bem como há manifestação favorável da Empresa Alltech - Soluções em Tecnologia Ltda, CNPJ: 21.547.011/0001-66 (76302581), quanto ao compromisso de atendimento do objeto nos moldes pleiteados; Parecer Referencial PGE n. 7/2024/PGE-GAB (76708604), assim como demais documentos constantes nos autos do Processo n. 0010.031436/2025-98, que tem por objeto a Contratação de solução de cibersegurança e gestão de rede com fornecimento de equipamentos, licenças de softwares e serviços, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para solução de proteção e gerenciamento seguro

da rede LAN/WLAN/WAN., para atender à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI/Detran/RO, conforme Termo de Referência (74458004), tendo como contratada a Empresa **ALLTECH - SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 21.547.011/0001-66**, no valor de **R\$ 5.245.119,50 (cinco milhões, duzentos e quarenta e cinco mil cento e dezenove reais e cinquenta centavos)**.

Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76824351

Portaria nº 1544 de 21 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.031821/2026-16;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor RICARDO CARDOSO BARBOSA, estatutário, matrícula n. *****561, para responder, em substituição ao servidor WESLEY FRAGA DOS SANTOS, matrícula n. *****482, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Ciretran, Mirante da Serra, CDS-03, no período de **13/9/2026 a 2/10/2026**, correspondente à folga por licença-paternidade do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76825637

Portaria nº 1547 de 21 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.028644/2026-91;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARCILENE DE ALMEIDA, estatutária, matrícula n. *****950, para responder, em substituição ao servidor GABRIEL SANTANA BARBOZA, matrícula n. *****227, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 1ª Categoria, Pimenta Bueno, CDS-02, no período de **21/9/2026 a 30/9/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 76829100

Portaria nº 1548 de 21 de setembro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026, e conforme o Processo n. 0010.031662/2026-50;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor ERICSON CASSIANO RIBEIRO, estatutário, matrícula n. *****728, para responder, em substituição à servidora LUCINEIDE MACIEL DA ROCHA, matrícula n. *****978, pelo cargo de Chefe de Divisão da Ciretran - 1ª Categoria (Divisão de Serviços de Veículos), Cacoal, CDS- 02, no período de **21/9/2026 a 30/9/2026**, 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 76838740

EXTRATO**EXTRATO DO EDITAL N. 268/2026/DETRAN-CTECGAB**

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. 900/2022 e n. 918/2022, e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução nº 723/2018/Contran](#), **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital** quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite 7/11/2026 para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT2**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido(s); e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de defesa assinado;
- cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração, quando for o caso; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B - Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Ofício do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detrان.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 76762052

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 269/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal nº 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n.

900/2022 e n. 918/2022, e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/Contran](#), **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital** quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite 14/11/2026 para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT2**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação nº XX';
- nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido(s); e
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- requerimento de defesa assinado;
- cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- procuração, quando for o caso; e
- credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, 4045B - Industrial - Cep: 76821-063 Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Ofício do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 76763533

EXTRATO

EXTRATO N. 270/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502) e, considerando o disposto no art. 256, bem como os arts. 263 e 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. 900/2022 e n. 918/2022, e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#), **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital** quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto nos ANEXOS.**

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, à 1ª **Comissão de Penalidades de Condutores do Interior - CPCINT1**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de Cassação do documento de habilitação n. XX';
- b) nome do órgão do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhado para o e-mail: **gerinpro@detran.ro.gov.br** ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida dos Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

A defesa não será conhecida (aceita) quando: apresentada fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de cassação do documento de habilitação.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível em <https://www.detran.ro.gov.br/>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 76776452

Portaria de férias nº 13954 de 22 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) **IVANETE PAES DE FARIAS**, AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula *****629, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o **01/03/2026 a 20/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/03/2026 a 20/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/10/2026 a 10/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64670

Portaria de férias nº 13930 de 21 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GISLAINE MOTA DA SILVA**, CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****412, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 03/10/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/09/2026 a 20/09/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC64672

Portaria nº 1546 de 21 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. 0010.030137/2026-17;

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
AMANDA MACIEL NOGUEIRA matrícula n. *****789	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	25/5/2026	3/6/2026
			INTERRUPÇÃO n. 8097 de 27/5/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÁ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76827133

Portaria nº 1552 de 22 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. 0010.026607/2026-48 ;

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
CELIO JACIENTICK PIMENTA matrículas n. *****933	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	13/7/2026	22/7/2026
			REMARCAÇÃO n. 4545 de 16/3/2026 n. 10625 de 13/7/2026		
			INTERRUPÇÃO n. 12054 de 6/8/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÁ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 76880488

EXTRATO

EXTRATO DO 4º TACNT **N. 030/2022/PGE-DETRAN**

ADITANTES: DETRAN/RO e **CLARO S/A** (CNPJ n. 40.432.544/0001-47).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO N. 030/2022/PGE-DETRAN por mais 12 (doze) meses, a contar de 19/9/2026, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor anual do contrato permanece R\$ 64.334,40 (sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos).

PROCESSO SEI N. 0010.266228/2021-84

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral
CRISTIANO MARCELO DA SILVA
Representante da Contratada

Protocolo 76889971

EXTRATO

EXTRATO DO 4º TACNT **N. 031/2022/PROJUR/PGE-DETRAN**

ADITANTES: DETRAN/RO e **TELEFÔNICA BRASIL S.A** (CNPJ n. 02.558.157/0001-62).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO N. 031/2022/PGE-DETRAN por mais 12 (doze) meses, a contar de 19/9/2026, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor anual do contrato permanece R\$ 7.748,01 (sete mil, setecentos e quarenta e oito reais e um centavo), ficando resguardado o direito de análise ao pedido de reajuste, nos termos da Décima Quinta Cláusula do Contrato.

PROCESSO SEI N. 0010.266228/2021-84

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS
Diretor-Geral
JACKSON ALEXANDRE CADORIN e SANDRO MARQUES BARBOSA COUTINHO
Representante da Contratada

Protocolo 76890382

Portaria nº 1557 de 22 de setembro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.005390/2025-51;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de gestores e fiscais do do Termo de Contrato n. 991252608, celebrado entre o Detran/RO e Correios - Múltiplo E-carta, Malotes, Carta, nos autos n. 0010.000399/2026-57, conforme segue:

SERVIDORES	MATRÍCULA	LOCALIDADE	FUNÇÃO
RODRIGO MATIAS DE MORAES	*****573	Coordenadoria de Contratos	GESTOR
JANAÍNA HENRIQUE DA SILVA	*****342		GESTOR INTERINO
ANTONIO JOSE COSTA CAMPOS	*****610	CIRETRAN de 1ª Categoria de Ouro Preto D'Oeste	FISCAL
LUANA RAMOS SANTOS	*****818		FISCAL INTERINO
JARBAS SANTOS DA SILVA	*****588	EPTRAN	FISCAL
MARIA JOSÉ DA SILVA NETA	*****026		FISCAL INTERINO
GEOVANA DA SILVA GERALDINO	*****634	CIRETRAN de 3ª Categoria de Alto Alegre dos Parecis	FISCAL
FELIPE LUTERO WEISS DE SOUZA	*****877		FISCAL INTERINO
ELIZANIA DOMINGUES DE CAMPOS	*****506	CIRETRAN de 3ª Categoria de Machadinho D'Oeste	FISCAL
VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS	*****897		FISCAL INTERINO
KELLEM RIBEIRO DE LIMA	*****970	CIRETRAN de 1ª Categoria de Guajará-Mirim	FISCAL
MARCIA ELHAGE PINHEIRO	*****643		FISCAL INTERINO
ALEX JUNIOR CRISPIN DIAS	*****946	CIRETRAN de 3ª Categoria de São Miguel do Guaporé	FISCAL
JULIO CESAR GONÇALVES DA SILVA	*****826		FISCAL INTERINO
CINTIA CANCIAN DOS SANTOS	*****402	CIRETRAN de 2ª Categoria de Colorado D'Oeste	FISCAL
ISLEI MACHADO ALVES	*****663		FISCAL INTERINO
PAULO CEZAR BASILIO	*****847	CIRETRAN de 3ª Categoria de Seringueiras	FISCAL
OZIEL NASCIMENTO DE ALMEIDA	*****109		FISCAL INTERINO
EDU LIMA DE OLIVEIRA	*****645	CIRETRAN de 3ª Categoria de Cacaulândia	FISCAL
FERNANDO FRANCISCO BERNAZ	*****695		FISCAL INTERINO
ADRIANA FERNANDES DA SILVA	*****039	CIRETRAN de 3ª Categoria de Cujubim	FISCAL
JOSÉ EDIMILSON SALGUEIRO LIMA	*****963		FISCAL INTERINO
JOELSIRLEI FREITAS DE LIMA	*****186	CIRETRAN de 3ª Categoria de Costa Marques	FISCAL
DEBORA VERÁS DOS SANTOS GOULART	*****785		FISCAL INTERINO
CRISTIANE KECHENER SANTOS	*****450	CIRETRAN de 3ª Categoria de Corumbiara	FISCAL
ANDERSOM RICARDO DE ANDRADE	*****464		FISCAL INTERINO
APARECIDA SILVA PONTES	*****626	CIRETRAN de 1ª Categoria de Rolim de Moura	FISCAL
HUDSON DE OLIVEIRA	*****708		FISCAL INTERINO

LORENI DE LIMA GARCIA	*****129	Posto Avançado de 2ª Categoria de São Domingos do Guaporé	FISCAL
PEDRO HENRIQUE LOPES DE OLIVEIRA	*****586		FISCAL INTERINO
EDER MENDES PENHA	*****930	CIRETRAN de 3ª Categoria de Pimenteiras D'Oeste	FISCAL
CRISTIANO PEREIRA DE ALCANTARA	*****295		FISCAL INTERINO
MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA	*****630	CIRETRAN de 3ª Categoria de Vale do Anari	FISCAL
LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	*****847		FISCAL INTERINO
EDINAMAR LIMA DA SILVA	*****806	Gerência de Leilões	FISCAL
ROBERTO RIVELINO AMORIM DE MELO	*****607		FISCAL INTERINO
LINDOMARA GASPAR DE OLIVEIRA	*****116	Coordenadoria de Registro Nacional de Infrações de Trânsito	FISCAL
EDSON DA SILVA MATTOS FILHO	*****697		FISCAL INTERINO
OTACILIO SALDANHA RODRIGUES NETO	*****889	CTI	FISCAL
FABRÍCIO DA SILVA PAIVA	*****464		FISCAL INTERINO
SELMA MARTINS DE LIMA	*****582	Núcleo de Dívida Ativa	FISCAL
RAFAEL IZIDORO DOS SANTOS	*****703		FISCAL INTERINO
MAURO SERGIO DA SILVA RODRIGUES	*****802	CIRETRAN de 3ª Categoria de Primavera de Rondônia	FISCAL
ELISSANDRA DA SILVA BRAGADO GIRELLI	*****375		FISCAL INTERINO
EDCLÉIA DE OLIVEIRA JUCÁ	*****599	Comissão de Penalidades de Condutores do Interior	FISCAL
RAFAEL FIRMINO CHAVES	*****645		FISCAL INTERINO
GLEICIELY CARDOSO EFFGEN	*****651	CIRETRAN de 1ª Categoria de Buritis	FISCAL
SILVANA CRISTIANA DOS SANTOS	*****895		FISCAL INTERINO
FABIANA DA CRUZ SOUZA	*****647	Comissão de Penalidades de Condutores da Capital	FISCAL
INDIANARA BELINI DE GODOI	*****011		FISCAL INTERINO
ERICSON CASSIANO RIBEIRO	*****728	CIRETRAN de 1ª Categoria de Cacoal	FISCAL
TAINANNA DE CASTRO NOGUEIRA PIRES	*****024		FISCAL INTERINO
OZEIAS VICENTE GODOI	*****520	CIRETRAN de 3ª Categoria de Teixeiraópolis	FISCAL
ADRIANO CEZAR	*****024		FISCAL INTERINO
RODRIGO COSTA RAIZER	*****770	CIRETRAN de 2ª Categoria de Espigão D'Oeste	FISCAL
LUIZ EDUARDO DE TOLEDO RODRIGUES	*****854		FISCAL INTERINO

VINICIUS JULIANI PEDROZA	*****196	CIRETRAN de 2ª Categoria de Alvorada D'Oeste	FISCAL
DAVID VIEIRA STOFEL	*****765		FISCAL INTERINO
LUCIANO JOSÉ DE LIMA	*****641	CIRETRAN de 1ª Categoria de Pimenta Bueno	FISCAL
LUCIANO DOS SANTOS ALMEIDA	*****631		FISCAL INTERINO
DAIANE GISELE DA SILVA	*****790	Posto Avançado de 2ª Categoria de Migrantinópolis	FISCAL
OZIEL DA DA SILVA GOMES	*****784		FISCAL INTERINO
AGNALDO DE OLIVEIRA	*****554	CIRETRAN de 3ª Categoria de Castanheiras	FISCAL
JOSINO PEREIRA LUCAS	*****708		FISCAL INTERINO
WILTON ROCHA DE FREITAS	*****268	CIRETRAN de 3ª Categoria de Urupá	FISCAL
ITACIR SCATOLIN	*****394		FISCAL INTERINO
LAODISSEIA DE SOUSA SANTANA	*****413	Coordenadoria de CORENACH	FISCAL
SYDNEY EDUARDO REGO MAIA FILHO	*****672		FISCAL INTERINO
GERALDO RONCONI JUNIOR	*****274	Posto Avançado de 2ª Categoria do 5º BEC	FISCAL
ACÁSSIA FALACÃO METZKER OLIVEIRA	*****626		FISCAL INTERINO
SOLANGE GERÔNIMO BARBOSA	*****481	CIRETRAN de 3ª Categoria de Mirante da Serra	FISCAL
FRANCISCO GREGÓRIO FERREIRA	*****242		FISCAL INTERINO
ANA PAULA SOUZA COSTA PEREIRA	*****270	Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI)	FISCAL
BIANCA MAIA DOS SANTOS	*****668		FISCAL INTERINO
CÉLIA FAUSTINO DE FREITAS	*****995	CIRETRAN de 3ª Categoria de Nova Mamoré	FISCAL
VANDERLUCIA DE SOUZA FARIAS	*****779		FISCAL INTERINO
ROZENILDA ALEXANDRE CUSTODIO ALMEIDA	*****431	CIRETRAN de 3ª Categoria de Rio Crespo	FISCAL
JESSICA PREIRA SOARES	*****196		FISCAL INTERINO
JOÃO EDUARDO YUKIMURA KURIYAMA LOPES	*****004	Divisão de Inexecução Contratual	FISCAL
CHARLES CARDOSO DOS SANTOS	*****120		FISCAL INTERINO
EDILMA DELMONDES BASTOS	*****502	CIRETRAN de 3ª Categoria de Vale do Paraíso	FISCAL
JEOVANE POSSMOSER ALVES	*****750		FISCAL INTERINO
NEIDE LOBATO	*****451	CIRETRAN de 2ª Categoria de Presidente Médici	FISCAL
MARIA DE NAZARE PINTO DE SOUZA CARVALHO	*****844		FISCAL INTERINO

MARCIA AUGUSTA DA SILVA	*****753	Posto Avançado de 2ª Categoria de Triunfo	FISCAL
ELISSANDRA SANTOS DE SÁ	*****400		FISCAL INTERINO
MATEUS DEBONI	*****596	CIRETRAN de 3ª Categoria de São Felipe D'Oeste	FISCAL
ANTÔNIO MARCOS FIGUEIREDO FERREIRA	*****643		FISCAL INTERINO
GUSTAVO OZEIKA COELHO	*****774	CIRETRAN de 1ª Categoria de Vilhena	FISCAL
ANA PAULA MACIEL BUCAIR DARE	*****713		FISCAL INTERINO
JOSIMAR EVAIR VIEIRA	*****886	CIRETRAN de 3ª Categoria de Nova União	FISCAL
SOLANGE PEREIRA DAMAZIO	*****837		FISCAL INTERINO
TAÍS NUNES DOS SANTOS	*****453	Ciretran de 1ª Categoria de Porto Velho	FISCAL
ROBERTO NOGUEIRA FELISBINO	*****252		FISCAL INTERINO
THIAGO MACIEL DE OLIVEIRA	*****063	CIRETRAN de 3ª Categoria de Cabixi	FISCAL
ELIZIANE CRISTINE GERLACH DE CARLI	*****175		FISCAL INTERINO
ERICA SILVA DE SOUZA	*****922	CIRETRAN de 2ª Categoria de Nova Brasilândia D'Oeste	FISCAL
GABRIELLE STHEFANY KRIECK MARIAM	*****106		FISCAL INTERINO
JULIANA TEIXEIRA DA SILVA	*****921	CIRETRAN de 3ª Categoria de Novo Horizonte D'Oeste	FISCAL
DANIELE DE FREITAS PORTUGAL BLASER	*****954		FISCAL INTERINO
LUARA LETÍCIA LIMA	*****668	Posto Avançado de 1ª Categoria de Ji-Paraná	FISCAL TITULAR
DOUGLAS NERY PINHEIRO	*****762		FISCAL INTERINO
ELIZÂNGELA MERELLES CORREA DA SILVA	*****383	Posto Avançado de 2ª Categoria de Jaci-Paraná	FISCAL INTERINO
NAIARA BRITO VELOZO	*****209		FISCAL
RENATA PINHO DA SILVA	*****285	CIRETRAN de 3ª Categoria de Theobroma	FISCAL
DEBORA MACHADO SANTOS	*****588		FISCAL INTERINO
GEOVANA DA SILVA GERALDINO	*****634	CIRETRAN de 3ª Categoria de Alto Alegre dos Parecis	FISCAL
FELIPE LUTERO WEISS DE SOUZA	*****877		FISCAL INTERINO
MARCO ANTÔNIO LAZARETTI DO PRADO	*****213	CIRETRAN de 1ª Categoria Ariquemes	FISCAL
MAURICIO IHIDA PEDROTTI	*****126		FISCAL INTERINO
TALYSSON MACHADO BEZERRA	*****284	CIRETRAN de 1ª Categoria de Ji-Paraná	FISCAL
SONIA REGINA DA SILVA	*****628		FISCAL INTERINO

VANESSA CRISTINA FERREIRA RODRIGUES	*****146	CIRETRAN de 3ª Categoria de Chupinguaia	FISCAL
MAIARA CAMILA HINZE	*****047		FISCAL INTERINO
JURSIELI MARIA MACEDO SILVA	*****146	Posto Avançado de 2ª Categoria de Extrema	FISCAL
JOSICLEY BRAZ DA SILVA	*****840		FISCAL INTERINO
RAFAELE DOS SANTOS	*****085	CIRETRAN de 3ª Categoria de Alto Paraíso	FISCAL
NILMA DE SOUZA MACHADO DE OLIVEIRA	*****202		FISCAL INTERINO
DIEGO DA SILVA FONTANA	*****003	CIRETRAN de 3ª Categoria de Santa Luzia D'Oeste	FISCAL
GABRIEL DA SILVA	*****870		FISCAL INTERINO
RENATA ADRIANA SABAINI	*****790	CIRETRAN de 3ª Categoria de Governador Jorge Teixeira	FISCAL
EVANI DOS SANTOS SILVA	*****072		FISCAL INTERINO
ELISÂGELA MARIA MARINHO BATISTA	*****097	CIRETRAN de 3ª Categoria de Monte Negro	FISCAL
JOÃO PAULO BONFIM DE FRANÇA	*****591		FISCAL INTERINO
MARCOS SILVEIRA DA SILVA	*****401	CIRETRAN de 3ª Categoria de Ministro Andreazza	FISCAL
BRUNA DA SILVA BATISTA	*****234		FISCAL INTERINO
ROSENILDA BORGES MACIEL	*****674	CIRETRAN de 2ª Categoria de Alta Floresta D'Oeste	FISCAL
ELISEU LOPES DE MEIRA	*****472		FISCAL INTERINO
LEIDA GALDINO DA SILVA OLIVEIRA	*****847	CIRETRAN de 3ª Categoria de Vale do Anari	FISCAL
MAIANY SAMARA RIBEIRO FERREIRA	*****630		FISCAL INTERINO

Art. 2º Revogar a Portaria nº 1303 de 17 de agosto de 2026 (75605228).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 76891054

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 54/2026/DETRAN-RO

EXCLUSIVO MICROEMPRESAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E

AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que se encontra autorizada a Licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **N. 54/2026/DETRAN/RO**, EXCLUSIVO MICROEMPRESAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA, modo de disputa “ABERTO”, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus ANEXOS, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 28.874/2024 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto e demais exigências deste Edital para atender ao Detran/RO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.014547/2026-11

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Materiais de Consumo de Sinalização, Segurança e Apoio Viário (Redutores de Velocidade, Cones de Sinalização, Barreiras Pantográficas, Sinalizadores Inteligentes Monolight, Bastões Sinalizadores, Lanternas Táticas, entre outros), visando atender às necessidades operacionais deste Departamento Estadual de Trânsito (Detran/RO).

Valor Estimado da Licitação: R\$ 866.100,32 (Oitocentos e sessenta e seis mil, cem reais e trinta e dois centavos).

DATA DE ABERTURA: 13/10/2026, às 10h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.compras.gov.br.

UASG: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.detran.ro.gov.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, em Porto Velho/RO - CEP: 76.803-592.

Porto Velho, 22 de setembro de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 76863302

AVISO

CHAMAMENTO PÚBLICO- CREDENCIAMENTO N. 53/2026/DETRAN/RO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, por intermédio de seu agente de contratação, torna público que se encontra autorizada a realização de chamamento público, sob o **N. 53/2026/DETRAN/RO**, para credenciamento de empresas, conforme descrito neste Edital e seus ANEXOS, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.035507/2025-21

OBJETO: Credenciamento contínuo e não excludente de médicos e psicólogos peritos examinadores de trânsito, bem como de entidades públicas, privadas e profissionais habilitados, para a execução, em caráter delegado, regulado e não exclusivo, dos serviços de avaliação médica e psicológica de candidatos à habilitação e condutores, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO.

VIGÊNCIA DO EDITAL: Prazo indeterminado.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 8/10/2026, às 8h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

UASG: 926002.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no site oficial do Detran/RO e no sistema Compras.gov.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o procedimento serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou Comissão de Credenciamento, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, em Porto Velho/RO - CEP: 76.803-592, e-mail para contato: cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com.

Porto Velho/RO, 22 de setembro de 2026.

FLÁVIA LEMOS FELÍCIO

Agente de Contratação

Protocolo 76884469

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.006718/2026-28 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do servidor Valter Mund R\$ 2.447,50 e Gefter Cassiano Pontes R\$ 2.447,50 no período de 13 a 18/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 76822538

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 732 de 21 de setembro de 2026

Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, responsável pela análise acerca da **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de monitoramento eletrônico patrimonial**, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e disponibilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços, sem transferência definitiva de propriedade à Administração, em favor do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, considerando as atribuições que lhe são atribuídas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no Decreto n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Equipe de Planejamento da Contratação - EPC**, destinada a realizar os estudos e atos preparatórios visando a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de monitoramento eletrônico patrimonial**, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e disponibilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços, sem transferência definitiva de propriedade à Administração, destinada ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon durante o exercício de 2026, conforme demanda prevista no Plano de Contratações Anual - PCA (**0065132247**).

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em conformidade com o Artigo 3º, § 1º e Artigo 8º da Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022 e [art. 10 do Decreto Estadual Nº 28.874/2024](#), visando à contratação de espaço físico, mediante locação, para realização do 3º Congresso de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de Rondônia, em favor do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, **em favor ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia**:

I - Representantes do setor requisitante:

- Ingrid Nicole Maciel Ferreira - Matrícula nº *****362;
- Thaissa Evelyn G de Oliveira - Matrícula nº *****462;
- Silvio Marcio Rodrigues - Matrícula nº *****093.

II - Representantes da Equipe de Compras (IPERON-EQCOM):

- Larissa Gabrielly Siqueira Torres dos Santos - Matrícula nº *****576;
- Wender Sátiro Moraes de Mendonça - Matrículas nº *****813 / *****987.

Art. 3º Compete aos **representantes do setor requisitante**, no âmbito da EPC, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I - Elaborar o **Documento de Formalização da Demanda - DFD**, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

II - Elaborar o **Estudo Técnico Preliminar - ETP**, contemplando a caracterização da necessidade, as soluções possíveis, os requisitos essenciais e demais elementos previstos nos arts. 32 a 34 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

III - Elaborar a **Análise de Riscos** e, quando couber, a **Matriz de Riscos** da contratação, em conformidade com o art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e art. 36 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

IV - Manter atualizados os registros e informações relativos à demanda, prestando os esclarecimentos necessários à EQCOM durante a instrução do processo.

Art. 4º Compete aos **representantes da Equipe de Compras (EQCOM)**, no âmbito da EPC, sem prejuízo de outras atribuições:

I - Prestar **apoio técnico e orientação** ao setor requisitante durante a fase de planejamento da contratação;

II - Elaborar o **Termo de Referência - TR** ou documento equivalente, consolidando as informações constantes do DFD, do ETP e da Análise de Riscos;

III - Elaborar a **estimativa de valores** da contratação, incluindo pesquisas de preços e planilhas de custos, quando aplicável;

IV - Elaborar o **SAMS** e demais artefatos necessários à instrução do processo de contratação, inclusive minutas e peças técnicas exigidas para o encaminhamento às fases subsequentes;

V - Adotar os demais atos necessários ao regular prosseguimento do processo até a remessa à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - Supel, conforme legislação aplicável.

Art. 5º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação, mantendo registro histórico de:

I - Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 6º Ao término dos trabalhos, o setor requisitante deverá submeter o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos, à Equipe de Compras para análise e prosseguimento dos trâmites.

Art. 7º O prazo para a conclusão dos trabalhos descritos no art. 3º será de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação desta Portaria e de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do ETP, para os trabalhos descritos no art. 4º, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Diretor de Administração e Finanças.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos e manifestações.

Art. 9º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

Art. 10º Esta entra em vigor na data de sua publicação.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 76860032

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELET. N.º 308/2026

PROC. N.º 1357/SEMDDES/2026

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 308/2026 de 11/09/2026 (ID 4281352) e com razões remissivas ao Parecer 1012 de 14/09/2026 (ID 4283203), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preços para aquisição de Ferramentas (mat. de Consumo) para Construção - 2, Broca, Chave Biela, Disco para MDF, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes /RO, por um período de 12 (doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 308/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 1357/2026, em favor da empresa: COMERCIAL SPONCHIADO LTDA - CNPJ - 13.338.681/0001 -44, itens: 1, 4, 5, 6, 7, 22, 23, 24, valor total: R\$ 29.426,86, BARBOSA COMERCIO DE MATERIAIS PRA CONSTRUCAO LTD - CNPJ - 44.638.553/0001 -40, itens: 10, 11, 14, 15, 18, 26, valor total: R\$ 19.089,48, ROGERIO DUARTE DE CARVALHO - CNPJ - 18.604.271/0001 -11, itens: 2, 16, 27, 28, valor total: R\$ 88.405,60, BZX ROLAMENTOS LTDA - CNPJ - 37.044.632/0001 -67, item: 21, valor total: R\$ 707,70, A L X COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ - 52.014.162/0001 -82, item: 17, valor total: R\$ 676,80, MADIMBA EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ - 47.759.958/0001 -24, item: 13, valor total: R\$ 8.789,00, GRM MAQUINAS E LOCACOES LTDA - CNPJ - 97.541.831/0001 -02, item: 29, valor total: R\$ 4.480,00.

Ficando o processo homologado com valor total: R\$ 151.575,44 (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Ariquemes/RO, 16 de setembro de 2026.

HENRIQUE DA SILVA
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Protocolo DO43314

Extrato do Contrato Administrativo nº 248/2026
Processo Administrativo nº 23290/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) **COMAZI TRATORES E MAQUINAS LTDA - CNPJ: 47.075.363/0001-50**

OBJETO: Aquisição de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 452.800,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Ariquemes, 14 de Setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA
Decreto nº 24.097/2026
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Protocolo DO43310

Extrato do Contrato Administrativo nº 244/2026
Processo Administrativo nº 23297/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) **RIO VERMELHO COMERCIO DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA - CNPJ: 46.872.557/0001-13**

OBJETO: Aquisição de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 1.168.333,00 (um milhão, cento e sessenta e oito mil e trezentos e trinta e três reais).

Ariquemes, 14 de Setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio
Decreto nº. 24.097/PGM/2026

Protocolo DO43316

Extrato do Contrato Administrativo nº 245/2026
Processo Administrativo nº 23284/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) **SAGA LEMANS COMERCIO DE VEICULOS LTDA - CNPJ: 30.903.216/0001-28**

OBJETO: Aquisição de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 137.440,00 (cento e trinta e sete mil e quatrocentos e quarenta reais).

Ariquemes, 14 de Setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio
Decreto nº. 24.097/PGM/2026

Protocolo DO43320

Extrato do Contrato Administrativo nº 243/2026
Processo Administrativo nº 23300/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) PRIMUM COMERCIO DE IMPLEMENTOS LTDA - CNPJ: 59.632.632/0001-10

OBJETO: Aquisição de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 30.199,00 (trinta mil e cento e noventa e nove reais).

Ariquemes, 14 de Setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio
Decreto nº. 24.097/PGM/2026

Protocolo DO43322

Extrato do Contrato nº 258/2026.
Processo Administrativo nº 23891/2026.

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMAIC

2) PESO CAMINHOES E IMPLEMENTOS LTDA/CNPJ: 54.728.475/0002-09

OBJETO: Aquisição de Veículos de Carga, Máquinas Pesadas e Equipamentos para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO: vigência por 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 514.800,00 (quinhentos e quatorze mil e oitocentos reais)

Ariquemes/RO, 22 de Setembro de 2026.

DAIANE COIMBRA MENDONÇA
Secretária Municipal Interina de Agricultura, Indústria e Comércio de Ariquemes/RO

Protocolo DO43332

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0134/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos de informática, mobiliário corporativo, eletrodomésticos, aparelhos de climatização e equipamentos médicos/clínicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Atenção Básica (DAB) e do Departamento de Média e Alta Complexidade (DMAC), com recursos vinculados ao COAPES. **Processo Administrativo Nº 1-3971-2026 - SEMUSA. Valor Total Estimado: 306.625,46** (Trezentos e seis mil, seiscentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos). **Data de Abertura: 08/10/2026 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, 21 de setembro de 2026.

Neurizete dos Santos
Gerente Geral

Decreto 2371//GAB/PMJP/2025

Protocolo DO43293

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0135/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de fornecimento de solução integrada de software de gestão de saúde pública municipal, contemplando o licenciamento de uso em nuvem, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico ininterrupto (SLA 99%) e assessoria especializada em gestão, visando atender às necessidades exclusivas do Departamento de Média e Alta Complexidade (MAC/Hospital/UPA), a Divisão de Vigilância em Saúde (DVS) e a Gerência de Assistência Farmacêutica (GAF). **Processo Administrativo Nº 1-3733-2026 - SEMUSA. Valor Total Estimado: 1.650.807,92** (um milhão seiscentos e cinquenta mil oitocentos e sete reais e noventa e dois centavos). **Data de Abertura: 09/10/2026. 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, 21 de setembro de 2026.

Neurizete dos Santos
Gerente Geral
Decreto 2371//GAB/PMJP/2025

Protocolo DO43294

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto aquisição de ônibus escolares rurais tipo ORE 1 (4x4), visando atender as necessidades de transporte escolar da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO (SEMED), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Processo Administrativo nº 1-10076/2026 - SEMED. Valor Total Estimado: R\$ 1.699.373,72** Um milhão, seiscentos e noventa e nove mil, trezentos e setenta e três reais e setenta e dois centavos). **Data de Abertura: 09/10/2026. 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, 21 de setembro de 2026.

Neurizete dos Santos
Gerente Geral
Decreto 2371//GAB/PMJP/2025

Protocolo DO43299

AVISO DE REABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0110/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público para conhecimento dos interessados a **REABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2026**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e mobiliários para refeitório destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais, visando suprir as demandas das unidades escolares, compreendendo conjuntos escolares para educação infantil e ensino fundamental, bem como mobiliários destinados aos refeitórios escolares do Município de Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo Nº 1- 9839/2026 - SEMED.** Assim, fica a abertura do pregão **REAGENDADO** para **07/10/2026**. 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, 21 de setembro de 2026.

Angélica Souza Ilário
Assessora

Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO43303

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira (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**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é o Registro de Preços é aquisição de playgrounds infantis modulares em madeira plástica, sendo modelo 3 torres e modelo 4 torres, incluindo fornecimento, transporte, montagem e instalação, destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais. de Educação do Município de Ji-Paraná/RO. (SEMED), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Processo Administrativo nº 1-10049/2026 - SEMED. Valor Total Estimado: R\$ 2.421.981,30** (Dois milhões, quatrocentos e vinte e um mil, novecentos e oitenta e um reais e trinta centavos) **Data de Abertura: 07/10/2026. 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, 21 de setembro de 2026.

Angélica Souza Ilário
Assessora
Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO43305

AVISO DE ANULAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0115/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público a **ANULAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO N. 115/SUPECOL/PMJP/2026**, conforme a decisão da Autoridade Competente da SEMED (ID 2805501), **referente ao Processo Administrativo Nº 1-10049/2026 - SEMED**, cujo objeto é o Registro de Preços é aquisição de playgrounds infantis modulares em madeira plástica, sendo modelo 3 torres e modelo 4 torres, incluindo fornecimento, transporte, montagem e instalação, destinados ao atendimento das unidades escolares urbanas e rurais. de Educação do Município de Ji-Paraná/RO. A motivação da decisão da Autoridade Competente na íntegra e demais informações complementares estão disponíveis no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 22 de setembro de 2026.

Angélica Souza Ilário
Assessora
Decreto n. 0974/GAB/PMJP/2026

Protocolo DO43318

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/2026 PROCESSO LICITATÓRIO 1821/2026
ATO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 06/2026 referente à contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à reforma da unidade básica de saúde porte I - Jucemar Miguel, através da Proposta SISMOB nº 11328.6840001/23-006, no município de São Francisco do Guaporé/RO, que ADJUDICA/HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor:CONSTRUFOR CONSTRUÇOES E SERVICOS - 15.875.636/0001-54

Total Orçado: R\$ 791.044,25

Total Adjudicado: R\$ 790.944,00

Economia: R\$ 100,25

São Francisco do Guaporé/RO, 16 de setembro de 2026

JOSE WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43298

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE LICITACAO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 019/2026

PROCESSO N. 0001826.07.01-2026

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - PMCJ/RO através da Superintendência Municipal de Licitação, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MENOR PREÇO por LOTE: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios destinados à merenda escolar), visando atender às necessidades da SEMED, elo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência. Valor Total Estimado R\$ 12.239.849,51 (Doze milhões duzentos e trinta e nove mil oitocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos). Data de Abertura: 07 de outubro de 2026, início às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>; Portal Transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail: cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias de Jamari - RO, 21 de setembro de 2026.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA

Pregoeira - SML/PMCJ/RO

Portaria n. 664/2026

Protocolo DO43306

AVISO DE LICITACAO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 023/2026

PROCESSO N. 0002517.02.18-2026

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - PMCJ/RO através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma ELETRÔNICA, com método de disputa ABERTO, por MENOR PREÇO por LOTE: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de (SINALIZAÇÃO VIÁRIA VERTICAL E HORIZONTAL), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal Geral e Administração - SEMG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência. Valor Total Estimado R\$ 6.390.152,78. Data de Abertura: 08 de outubro de 2026, início às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>; Portal Transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail: cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br. - Candeias de Jamari - RO, 21 de setembro de 2026.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA

Pregoeira - SML/PMCJ/RO

Portaria n. 664/2026

Protocolo DO43307

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº0228/2026

PROCESSO Nº1563/SEMSAU/2026

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: Mercado Diniz LTDA. - CNPJ: 61.359.615/0001-01.

Objeto: Aquisição de água mineral.

Valor: R\$ 21.978,00.

Ficha: 585.

Fiscalização: Portaria Nº 249/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 030/2026.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de setembro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43309

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0215/GP/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2026

Contratante: Fundo Municipal de Saúde - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: LC - Comércio de Equipamentos Médico Hospitalar LTDA. - CNPJ: 59.890.563/0001-45.

Objeto: Aquisição de equipamentos de odontologia.

Valor: R\$ 6.000,00

Ficha: 534.

Fiscalização: Portaria Nº 223/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 026/2026.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de agosto de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43315

EXTRATO DO CONTRATO Nº0223/2026

PROCESSO Nº1079/SEMED/2026

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: L Dallabrida Araujo LTDA. - CNPJ: 47.434.482/0001-51.

Objeto: Aquisição de materiais de gráficos e outros.

Valor: R\$ 10.583,77.

Ficha: 164.

Fiscalização: Portaria Nº 240/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 002/2026.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de setembro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43317

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 53/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 656/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de uma ponte mista em concreto e aço, com 20 metros de extensão, incluindo fundações em concreto armado, mesoestrutura, superestrutura metálica com laje de concreto moldada "in loco", aparelhos de apoio em neoprene, juntas de dilatação, guarda corpos metálicos e dispositivos de drenagem, que atenderá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

O Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, juntamente com o Secretário demandante, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a legislação vigente e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento administrativo em epígrafe, **ADJUDICA e HOMOLOGA** o resultado da Concorrência Eletrônica Nº 002/2026, e **AUTORIZA** a contratação, conforme especificações constantes no Edital DE LICITAÇÃO de 06/05/2026 (ID 409444), Relatório LICITANET de 04/09/2026 (ID 449446), Termo de Adjudicação 01 de 17/09/2026 (ID 452807), Termo de Homologação 01 de 17/09/2026 (ID 452808) e Parecer Jurídico 364 de 09/09/2026 (ID 450233), em favor da empresa vencedora:

Fornecedor: Ecopontes - Sistemas Estruturais Sustentáveis LTDA - 13.613.420/0001-95

Valor Total: R\$ 1.411.937,41 (um milhão, quatrocentos e onze mil, novecentos e trinta e sete reais e quarenta e um centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM

Secretário Municipal de Obras Serviços Públicos

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0229/2026
PROCESSO Nº 1629/SEMSAU/2026**

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 11.502.951/0001-85.

Contratada: Q Card Cartão LTDA. - CNPJ: 19.616.565/0001-26.

Objeto: Gestão de frota com utilização de cartões de abastecimento.

Valor: R\$ 400.000,00.

Fichas: 207, 211, 582, 580.

Fiscalização: Portaria nº 250/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/SUPEL/2024.

Vigência: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de setembro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43329

**EXTRATO DO CONTRATO Nº0230/2026
PROCESSO Nº1561/SEMAS/2026**

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: Mercado Diniz LTDA. - CNPJ: 61.359.615/0001-01.

Objeto: Aquisição de água mineral.

Valor: R\$ 1.998,00.

Ficha: 668.

Fiscalização: Portaria Nº 251/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 030/2026.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de setembro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO43330

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 54/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1123/2026**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Construção Civil, visando a execução dos serviços de reforma do Centro de Saúde Diferenciado Colina Verde CNES 2808595, localizado no distrito Colina Verde, tendo o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

O Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, juntamente com o Secretário demandante, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a legislação vigente e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento administrativo em epígrafe, **ADJUDICA e HOMOLOGA** o resultado da Concorrência Eletrônica Nº 005/2026, e **AUTORIZA** a contratação, conforme especificações constantes no Edital DE LICITAÇÃO de 22/07/2026 (ID 435451), Relatório DO LICITANET de 10/09/2026 (ID 450296), Termo de Adjudicação 01 de 17/09/2026 (ID 452857), Termo de Homologação 01 de 17/09/2026 (ID 452858) e Parecer Jurídico 370 de 11/09/2026 (ID 450964), em favor da empresa vencedora:

Fornecedor: Edificare Engenharia LTDA - 11.656.910/0001-43

Valor Total: R\$ 229.000,00 (duzentos e vinte e nove mil reais)

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

Protocolo DO43334

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 52/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1687/2025**

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de filtros purificadores de água, destinados ao atendimento das unidades administrativas e/ou educacionais, garantido o fornecimento de água potável e adequada ao consumo humano, conforme normas sanitárias vigentes, e para atender as necessidades da secretaria municipal de educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

O Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, juntamente com o Secretário demandante, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a legislação vigente e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento administrativo em epígrafe, **ADJUDICA e HOMOLOGA** o resultado do Pregão Eletrônico nº 035/2026, e **AUTORIZA** a contratação, conforme especificações constantes no Edital de Licitação de 14/08/2026 (ID 442781), Relatório licitane de 31/08/2026 (ID 448026), Termo de Adjudicação 01 de 16/09/2026 (ID 452390), Termo de Homologação 01 de 16/09/2026 (ID 452393) e Parecer Jurídico 354 de 03/09/2026 (ID 449238), em favor da empresa vencedora:

Fornecedor: Casa dos Filtros Rondonia - 27.698.586/0002-47

Valor Total: R\$ 56.800,00 (cinquenta e seis mil e oitocentos reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de setembro de 2026.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

ELVER PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Protocolo DO43337

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

AVISO

RESUMO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 36/2026.

PROCESSO Nº 1432/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/SRP/2026

O município de Chupinguaia - RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 - CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF nº 023*****, RESOLVE, registrar preços para Futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de avaliação neuropsicológica destinada a pacientes com suspeita ou diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, vencedora do item: **1**, a empresa: **58.077.916 RAQUEL NOGUEIRA DE MORAES, CNPJ: 58.077.916/0001-20**, perfazendo o valor total de **R\$ 198.000,00** (Cento e noventa oito mil reais), Informações Complementares: A Ata na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e <https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente>, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia - RO, 22 de setembro de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO43313

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2026

EXCLUSIVO MEI, ME e EPP - MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia - RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 23/2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº107/2026**, do tipo **Menor Preço Por Item**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de implementos agrícolas, sendo 01 (uma) Carretinha Agrícola Basculante, 01 (uma) Roçadeira Hidráulica, 01 (uma) Grade Aradora Intermediária Controle Remoto e 01 (uma) Grade Niveladora Controle Remoto, destinados à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI. Processo Administrativo nº **2311/2026**. Valor Total R\$: 110.682,97 (cento e dez mil, seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e sete centavos). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 11 de setembro de 2026**; data de início da sessão pública: **09:00 horas do dia 30 de setembro de 2026**; horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 09 de setembro de 2026

MAGNO B. S. FERREIRA

Pregoeiro

Protocolo DO43336

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº.02/26**PREFEITURA DE CHUPINGUAIA E EGM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**

OBJETO: Rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 301/2025, celebrado em 20 de outubro de 2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução de obra remanescente para conclusão da quadra coberta do Centro de Educação Infantil Jovelina Batista de Oliveira, padrão FNDE, com área de 980,40m², localizada na Avenida 15 de Novembro, Setor Misto, Quadra 20, Lote 07-A, no Município de Chupinguaia/RO, PROC. ADM. Nº 1724/26 CONTRATO Nº 301/25 CONCORRÊNCIA Nº 07/2025. DA RESCISÃO: Fica rescindido unilateralmente o Contrato nº 301/25, com efeitos a partir de 21 de setembro de 2026, em razão do descumprimento reiterado de obrigações contratuais pela contratada, caracterizado por atrasos e inexecução dos serviços. DAS PENALIDADES: Ficam aplicadas as penalidades previstas no Termo de Rescisão, incluindo multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato por dia de atraso, multa de 2% sobre o valor do contrato, bem como suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Chupinguaia pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis. DATA DA RESCISÃO: 21 de setembro de 2026.

BRUNO LEONARDO MOREIRA E VIEIRA PINTO**Procurador Geral do Município**

Protocolo DO43335

AVISO**RESUMO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 35/2026.****PROCESSO Nº 1371/2026.****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/SRP/2026**

O município de Chupinguaia - RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 - CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF nº 023*****, RESOLVE, registrar preços para Futura e eventual aquisição de materiais hospitalares do tipo pensos, destinados ao atendimento das demandas da Unidade Mista de Saúde, das Unidades Básicas de Saúde da sede e dos distritos, bem como dos demais serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Empresas vencedoras valor total: R\$ 1.092.404,50 . **OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 27.130.979/0001-79** com os Lotes: 1, 5 no valor total de R\$ 315.539,00 . **J & A COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA - 49.059.257/0001-08** com os Lotes: 2 no valor total de R\$ 372.400,00 . **VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO LTDA - 30.203.451/0002-78** com os Lotes: 3, 11 no valor total de R\$ 286.800,00 . **MEDSHOP HOSPITALAR LTDA - 54.541.915/0001-33** com os Lotes: 4, 6 no valor total de R\$ 85.940,00 . **CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA - 26.093.205/0001-52** com os Lotes: 7 no valor total de R\$ 7.971,50 . **JGM PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - 38.460.625/0001-09** com os Lotes: 8, 9, 10 no valor total de R\$ 23.754,00. Informações Complementares: A Ata na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e <https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente>, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia - RO, 22 de setembro de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO43338

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026****PROCESSO LICITATÓRIO 0000464.02.01-2026**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo o Art. 71, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Contratação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto que trata de Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Filmes Radiológicos Destinados ao Atendimento das Demandas dos Serviços de Diagnóstico por Imagem do Hospital Irmã Dulce, sob o

regime de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em favor da empresa COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - 32.644.237/0001-00, cujo valor total é R\$ 190.656,00 (cento e noventa mil seiscentos e cinquenta e seis reais) de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades das secretarias participantes.

Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico as Licitantes Adjudicadas para a assinatura após confecção da mesma.

Monte Negro/RO, 22 de setembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

Ivair José Fernandes

Prefeito do Município de Monte Negro/RO

Gestão 2025/2028

Protocolo DO43311

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15-2026

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço Global, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADUELAS PRÉ-MOLDADAS DE CONCRETO EM ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, NAS LOCALIDADES DA LINHA 192 (LADO NORTE, KM 8,50) E DO TRAVESSÃO 192-196 (KM 1,00, LADO SUL), CONFORME PLANO DE TRABALHO DO CONVÊNIO Nº 436/2026/PGE-DERAD**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, e no edital e seus anexos. Valores estimados em R\$ **685.054,71 (seiscentos e oitenta e cinco mil e cinquenta e quatro reais e setenta e um centavos)**. A sessão de abertura será realizada no dia 08 de Outubro de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br): Processo Administrativo nº 4547/2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com. PEDIDOS de esclarecimento e/ou impugnação acerca desta licitação deverá ser protocolada junto a plataforma oficial de licitação para conhecimento dos interessados. O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 22 de Setembro de 2026.

Gildo Limana

Agente de Contratação

Portaria 553/2025

Protocolo DO43312

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 009/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2794/2026/SEMTAS MODO DE DISPUTA ABERTO AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO DA 2ª ETAPA DO CENTRO DE REABILITAÇÃO, em conformidade com o Plano de Ação: 09032024-073788/2024 e em estrita observância ao projeto básico, demais projetos, especificações técnicas e condições estabelecidas no anexo II deste edital. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL. Valor total estimado: R\$ 560.628,89 (quinhentos e sessenta mil, seiscentos e vinte oito reais e oitenta e nove centavos). Início da sessão pública dia 04/11/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e seus anexos estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às

13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone 69 9974-9293 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 21 de setembro de 2026

Thiago Santos de Souza
Agente de Contratação

Protocolo DO43323

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA e HOMOLOGA o Processo Administrativo nº 1602/2026, cujo objeto é o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, destinados às ações desenvolvidas pela Vigilância Epidemiológica e pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 meses, em favor da empresa BRIDGE COMERCIO INTERNACIONAL E LOGISTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.280.934/0001-06, valor total: R\$ 28.490,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e noventa reais).

Alto Paraíso - RO, 11 de setembro de 2026.

H O M O L O G A D O
NA FORMA DA LEI
JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43328

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1602/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO.

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS, destinados às ações desenvolvidas pela Vigilância Epidemiológica e pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.

FORNECEDOR REGISTRADO: BRIDGE COMERCIO INTERNACIONAL E LOGISTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 29.280.934/0001-06.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 28.490,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Alto Paraíso/RO, 22 de setembro de 2026.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Protocolo DO43333

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 111/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 1974/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL/ITENS DE HIGIENE PESSOAL PARA ALUNOS DA CRECHE MUNICIPAL.

Valor estimado: R\$ 123.629,20 (cento e vinte e três mil, seiscentos e vinte e nove reais e vinte centavos).

Abertura da sessão pública: 09/10/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 22 DE setembro de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43325

AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico Nº 112/2026****Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº: 828/2026.****Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA, BEM COMO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.**Valor estimado:** R\$ 1.555.607,64 (um milhão, quinhentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sete reais e sessenta e quatro centavos).**Abertura da sessão pública:** 08/10/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 22 DE setembro de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43327

AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico Nº 114/2026****Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº: 2025/2026.****Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA FISIOTERAPIA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU.**Valor estimado:** R\$ 6.225,34 (seis mil duzentos e vinte e cinco reais e trinta e quatro centavos).**Abertura da sessão pública:** 08/10/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 22 DE setembro de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO43326

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

AVISO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026 PROCESSO Nº 1-37/2026

A Prefeitura Municipal de Cacaúlândia, através do Prefeito, torna público, para conhecimento de todos os interessados a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº 37/2026 que tem por objeto: Aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores desktop e notebooks, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacaúlândia/RO, em favor das empresas: TEROS COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA-CNPJ- 24.565.507/0001-50, no valor de R\$ 173.349,00 (cento e setenta e três mil e trezentos e quarenta e nove reais), SINCES TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -CNPJ-33.615.509/0001-06, R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais)

Cacaúlândia/RO, 21 de setembro de 2026

DANIEL MARCELINO DA SILVA
PREFEITO

Protocolo DO43331

AVULSOS

SINDICATO DOS TRABALHADORES CELETISTAS NAS
COOPERATIVAS DO ESTADO DE RONDONIA

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA INSCRITA

SINDICATO DOS TRABALHADORES CELETISTAS NAS COOPERATIVAS NO ESTADO DE RONDONIA- SINTRACOOOP-RO entidade sindical em primeiro grau de representação, inscrita no CNPJ/MF sob n. 26.505.779/0001-90, com sede na Avenida Guaporé, n. 3421, sala 06, Bairro Agenor de Carvalho, CEP 76.820-265, por seu Presidente da Comissão Eleitoral, Sr. Fábio Viana Pereira no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público que, após a devida abertura do processo eleitoral, conforme edital publicado no Diário Oficial de Rondônia em 24 de agosto de 2026 (segunda-feira), Edição 163 - 414 - Protocolo DO42743, no Estado de Rondônia e fixado no mural do sindicato, e transcorridos os prazos de 10 (dez) dias para que os interessados promovessem com as inscrições de chapas concorrentes às eleições de cargos de Diretoria, Conselho Fiscal, Delegados juntos a Federação e Delegados sindicais para o exercício do mandato de 05 (cinco) anos com a vigência do mandato de 08 de outubro de 2026 à 07 de outubro de 2031 nos termos do estatuto social e, após o encerramento deste prazo, verificou-se o registro de uma única chapa concorrente inscrita e catalogada com o número 1 (um), denominada "A FORÇA TRABALHISTA" conforme documentações acostadas e entregues a secretaria geral e, aberto o prazo para impugnação conforme edital publicado no Diário Oficial de Rondônia em 09 de setembro de 2026 (quarta-feira), Edição 174 - 438 - Protocolo DO43059, no Estado de Rondônia e fixado no mural do sindicato e, depois de transcorrido o prazo para que os interessados pudessem apresentar suas impugnações e, não sendo registrada qualquer impugnação ou objeção à chapa inscrita ou de seus componentes, tornar-se público a HOMOLOGAÇÃO da única Chapa inscrita e catalogada apta a concorrer, denominada "A FORÇA TRABALHISTA" com a seguinte composição: **Presidência** - Lucas Salamoni Viana Pereira; **Secretaria de Finanças** - Poliana Da Silva Melo; **Secretaria Geral** - Paulo Roberto Appelt; **Conselho Fiscal** - Gislene Araujo Hippolito Rodrigues; Laiane Dos Santos Brandão e Naiara Cristina Menezes. Em ato contínuo, reitera-se a CONVOCAÇÃO dos associados em pleno gozo de seus direitos sindicais para votação e eleição da diretoria que ocorrerá nos dias 28 de setembro de 2026 (segunda-feira) das 08h às 17h, tendo urnas fixas na sede do Sindicato bem como urnas itinerantes, e a posse da diretoria eleita se dará no mesmo dia 28 de setembro de 2026 (segunda-feira) às 19h na sede do Sindicato no endereço supra, acompanhadas com a lista de presença, relação nominal da chapa concorrente e cédula de votação individual. Porto Velho - RO 21 de setembro de 2026.

Fábio Viana Pereira
Presidente da Comissão Eleitoral

Protocolo DO43319

L.W.I. PROJETOS E CONSULTORIA RURAL LTDA

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

O Senhor Elias Gomes Mendes, com sede/imóvel na LOTE 91-REM-2, GLEBA 19, PROJETO INTEGRADO DE COLONIZAÇÃO GY-PARANÁ, SETOR ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia. Torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 21 de Setembro de 2026, a solicitação de OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL para captação em 1 ponto, cujo o ponto está localizado na Coordenada Geográfica seguinte Latitude -11.655483" S e Longitude - 61.852785" O, sendo a água utilizada na atividade de CAFEICULTURA IRRIGADA.

WILSON JOSÉ DE OLIVEIRA
REPRESENTANTE
TÉCNICO AGR. EM AGROPECUÁRIA

Protocolo DO43321

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR

VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM

RENAN FERNANDES BARRETO

PGE

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP

SEMAYRA GOMES ZILLIG

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF

JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

SUPEL

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

SEPAT

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

SESDEC

JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

PM

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

CBM

DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

PC

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS

MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

**SUPERINTENDÊNCIA DE
POLÍCIA TÉCNICO**

DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

HBAP

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

**HOSPITAL DE PRONTO
SOCORRO JOÃO PAULO II**

RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

HICD

FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA

COHREC

JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

HRC

LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO

ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF

JESSICA TEZORI

HRE

JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

CEMETRON

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

FHEMERON

ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA

GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPODFESPREN

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

IESPRO

MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

LEPAC

PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC

MASSUD JORGE BADRA NETO

FUNCER

LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP

IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

SEJUCEL

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

SI

GASODÁ SURUI

SEAS

LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

FEASE

ELZA GUARDA BELLO FREITAS

SEAGRI

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON

JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAM

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

SEDEC

CELIO DOS SANTOS FERREIRA

SETUR

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER

EDER ANDRE FERNANDES DIAS

JUCER

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM

MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO

PAULO RENATO HADDAD

DETRAN

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

CETTRAN

ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

EMATER

ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

IPERON

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

CMR

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH

FERNANDO CESAR RAMOS PARENTE